

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETE**

2018. január 25-én

MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉNEK

**jegyzőkönyve,
napirendje,
határozatai: 1-15.
rendelete: -**

NAPIRENDEK

1. Jelentés a polgármester két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról
2. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló
3. Előterjesztés a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról
4. Előterjesztés a Rojkó-Med Kft-vel kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról
5. Előterjesztés ellátási szerződés megkötéséről közétkeztetési feladatok ellátására
6. Előterjesztés a fogyatékos személyek otthonára vonatkozó 2017. évi támogatási szerződés módosításáról
7. Előterjesztés a Kornisné Központ részére új telephely biztosításáról, alapító okiratának módosításáról
8. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzatának véleményéről az iskolák felvételi körzethatárainak tervezetéről
9. Előterjesztés a Tiszavasvári Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározásáról
10. Előterjesztés a szilárd hulladéklerakó utógondozási munkálatainak elvégzésére kötött megbízási szerződés módosításáról
11. Előterjesztés a Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzatok közötti Együttműködési Megállapodások felülvizsgálatáról
12. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarugó Szövetségtől elnyert TAO támogatás önrészének biztosításáról
13. Előterjesztés a Városi Kincstár és a Magyar Államkincstár között létrejött ASP rendszerre vonatkozó szerződésről
14. Tájékoztató a Tiszavasvári Települési Értéktár Bizottság 2017. évi II. félévi munkájáról

15. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény heti és éves nyitvatartási rendjének meghatározásáról

16. Egyebek

Készítette: Bodnár Anita

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2018. január 25-én Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének nyílt üléséről.

Helye: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi ülésterme
(4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.)

Jelen vannak: Dr. Fülöp Erik polgármester, Sipos Ibolya alpolgármester, Munkácsi Mihály alpolgármester, Balázsi Csilla, Balogh Sándor, Császár József Sándor, Dr. Rojkó László, Kovácsné Nagy Julianna, Ráduly Zsolt, Szabó Krisztián, Szőke Zoltán képviselők

Távol maradt: Bakné Répási Ágnes képviselő

Meghívottként részt vettek:

Badics Ildikó jegyző, Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző, Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető, Girus András osztályvezető, Nácsáné dr. Kalán Eszter Hajnalka a Kornisné Központ intézményvezetője, KEF elnök, Krasznainé dr. Csikós Magdolna Tiszavasvári Városi Kincstár igazgatója, Gáll Antal Lászlóné Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. ügyvezetője, Moravszki Zsoltné Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény intézményvezetője, Dr. Groncsák Andrea Klebersberg Központ Nyíregyházi Tankerületének jogi referense, Dr. Rojkó László a Rojkó-Med Kft. ügyvezetője, Kiss Brigitta köztisztviselő, Kovács Edina köztisztviselő, Hajdu Imre köztisztviselő, Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő, Erdei Kolett köztisztviselő,

Meghívottként távoll maradt: Dr. Hosszú József a Tiszavasvári Járási Hivatal vezetője, Aleváné Siteri Éva a Tiszavasvári Egészségügyi Nonprofit Kft. ügyvezetője, Reznek Istvánné Tiszavasvári Bölcsőde intézményvezetője, Lakatos József Gusztáv Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Balogh István Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Gaszperné Román Margit Klebersberg Központ Nyíregyházi Tankerületének igazgatója, Gurbánné Papp Mária Nyíregyházi Szakképzési Centrum főigazgatója, Nagy Levente Magyarországi Magiszter Alapítvány kuratóriumi elnöke

Jegyzőkönyv-vezető: Bodnár Anita

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Az ülés megkezdését követően köszöntötte a meghívottakat, majd megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel a 12 fő képviselőből 11 fő képviselő volt jelen. Javasolta egyebek 1. napirendi pontként felvételre „Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény heti és éves nyitvatartási rendjének meghatározásáról” szóló előterjesztést. A sorrenden nem kívánt változtatni.

Mivel további kérdés és hozzászólás nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a napirendi pontok tárgyalását szavazásra bocsátotta.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalását.

A meghívóban meghirdetett és Dr. Fülöp Erik polgármester által javasolt napirendi pontokat az alábbiak szerint fogadta el és tárgyalta meg a Képviselő-testület:

NAPIRENDEK

1. Jelentés a polgármester két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról
2. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló
3. Előterjesztés a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról
4. Előterjesztés a Rojkó-Med Kft-vel kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról
5. Előterjesztés ellátási szerződés megkötéséről közétkeztetési feladatok ellátására
6. Előterjesztés a fogyatékos személyek otthonára vonatkozó 2017. évi támogatási szerződés módosításáról
7. Előterjesztés a Kornisné Központ részére új telephely biztosításáról, alapító okiratának módosításáról
8. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzatának véleményéről az iskolák felvételi körzethatárainak tervezetéről
9. Előterjesztés a Tiszavasvári Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározásáról
10. Előterjesztés a szilárd hulladéklerakó utógondozási munkálatainak elvégzésére kötött megbízási szerződés módosításáról
11. Előterjesztés a Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzatok közötti Együttműködési Megállapodások felülvizsgálatáról
12. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarugó Szövetségtől elnyert TAO támogatás önrészének biztosításáról
13. Előterjesztés a Városi Kincstár és a Magyar Államkincstár között létrejött ASP rendszerre vonatkozó szerződésről
14. Tájékoztató a Tiszavasvári Települési Értéktár Bizottság 2017. évi II. félévi munkájáról
15. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény heti és éves nyitvatartási rendjének meghatározásáról
16. Egyebek

ZÁRT ÜLÉS

17. Előterjesztés a Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonában lévő üdülőingatlanok értékesítéséről
18. Előterjesztés a Tiszavasvári, Víz u. 3. sz. alatti önkormányzati bérlakás értékesítésére kötendő adásvételi szerződés jóváhagyásáról
19. Előterjesztés a költségalapú bérleti díj mérsékléséről
20. Előterjesztés a Ferment Hungary Kft.-vel kötött bérleti szerződés módosításáról

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az elmúlt időszakban 4 döntést hoztak átmeneti gazdálkodásról, melyeknek a felolvasásától most eltekint, azok megküldéséről mihamarabb intézkedik. A döntések meghozatala előtt Szabó Krisztiánnal, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökével egyeztetett.

Tárgy (1.np.):	Jelentés a polgármester két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester

Ezt követően Dr. Fülöp Erik polgármester beszámolt a két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról a képviselők számára, az alábbi táblázatba foglaltaknak megfelelően:

Ssz.		
1.	január 08. hétfő	Fogadónap 95. éves köszöntése
2.	január 09. kedd	Budapest, pályázati egyeztetés, ill. Elnökségi ülés
3.	január 10. szerda	Paronai János rendőrkapitány
4.	január 11. csütörtök	- Nácsa Balázs Tisztatér Társulás elnöke - Nyíregyháza, sajtótájékoztató
5.	január 12. péntek	Szabó András TIVA-SZOLG Kft. ügyvezetője
6.	január 15. hétfő	- Nácsáné dr. Kalán Eszter Hajnalka Kornisné Központ vezetőjével a Szociális Otthon engedélyezésével kapcsolatban megbeszélés - Borbély Péter
7.	január 16. kedd	Tiszavasvári TV interjú
8.	január 17. szerda	Budapest, NEA pályázattal kapcsolatos megbeszélés, Elnökségi ülés
9.	január 19. péntek	Hájer Zsigmond Megyei Sport Évkönyv főszerkesztője
10.	január 22. hétfő	Magyar Kultúra Napja rendezvényen való részvétel, köszöntő
11.	január 23. kedd	Mezőőrökkel bejárás Apparátusi megbeszélés
12.	január 24. szerda	Költségvetési egyeztetés Nyíregyháza, sajtótájékoztató

A Képviselő-testület elfogadta Dr. Fülöp Erik polgármester jelentését a két képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról.

<u>Tárgy</u> (2.np.):	Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Juhász Mariann köztisztviselő

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
1/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a:

299/2017.(XII.21.)	Kt. számú határozat
302/2017.(XII.21.)	Kt. számú határozat
304/2017.(XII.21.)	Kt. számú határozat

végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Tárgy (3.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a Képviselő-testületnek a határozat-tervezet elfogadását.

Hozzászólások:

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

Megkérdezte, hogy a jegyző mellé helyezett aljegyzői feladatoknál tehermentesítésről van szó, feladatcsökkentésről, vagy pedig az osztályvezetők hatáskörének növeléséről?

Badics Ildikó jegyző:

Válaszul elmondta, hogy az aljegyző tehermentesítéséről van szó elsősorban. Ezen túl nem kapcsolódna osztály az Ő tevékenységéhez. Másrészt meg is növekedne a feladata. Erre már korábban is készültek, erre alkalmas is volt az apparátus ennek a megoldására.

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

További kérdése, hogy az osztályvezetők nevét meg lehet-e tudni?

Badics Ildikó jegyző:

Gazdagné dr. Tóth Marianna az Önkormányzati és jogi osztály vezetője, Petruskáné dr. Legeza Tímea pedig az Igazgatási és Szociálpolitikai osztály vezetője. A Pénzügyi és Adóigazgatási osztály vezetője nem változik.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
2/2018. (I.25.) Kt. sz.
határozata

a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10.§ (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

1.) A Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

2.) Hatályon kívül helyezi Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 8/2015. (I.22.) Kt. számú határozatát.

3.) Felkéri a Jegyzőt, hogy gondoskodjon a szabályozás tartalmának megismertetéséről.

Határidő: azonnal

Felelős: Badics Ildikó jegyző

**Tiszavasvári
Polgármesteri Hivatal**

Szervezeti és Működési Szabályzata

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10.§ (5) bekezdésében foglaltakra a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Polgármesteri Hivatal megnevezése, címe és alapítási adatai

- 1./ A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal
- 2./ A Polgármesteri Hivatal rövidített megnevezése: Polgármesteri Hivatal
- 3./ A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület döntésének megfelelően és a hatályos jogszabályok keretei között biztosítja az önkormányzat működését, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítését, és ellátja a végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
 1. székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
 2. levél és távirati címe: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
telefonszáma: 42/520-500
telefaxszáma: 42/275-000
e-mail címe: tvonkph@tiszavasvari.hu
önkormányzati weboldal címe: www.tiszavasvari.hu
- 4./ A Polgármesteri Hivatal pénzügyi jelzőszámai:
 - a.) Költségvetési elszámolási számlaszáma: 11744144-15404761-00000000
 - b.) KSH számjele: 15404761-8411-312-15
 - c.) Adóigazgatási azonosítószáma: 15404761-2-15
 - d.) PIR törzsszáma: 404761
 - e.) Törzskönyvi azonosító száma: 732-462
 - f.) TB törzsszáma: 17615-4
 - g.) TB folyószámla szám: 826-00-376
 - h.) ÁHT azonosító száma: 716-750
- 5./ A Polgármesteri Hivatal valamennyi bankszámlaszámát a mindenkori Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.
- 6./ A Polgármesteri Hivatal alapító szerve Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete.
 - a.) A Polgármesteri Hivatal alapító okirata: 288/2007.(XII. 13.) Kt. számú határozata és hatályos módosításai
 - b.) kelte: 2007. december 13.
 - c.) alapítás időpontja: 1990.09.30.
- 7./ A Polgármesteri Hivatal felügyeleti szerve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, valamint Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete.
- 8./ A Polgármesteri Hivatal jogi személy, általános képviselőjét a jegyző látja el.
- 9./ A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Nincs a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szerv.
3. 10./ A Polgármesteri Hivatal működési területe:
 - Tiszavasvári város közigazgatási területe.
 - elsőfokú építésügyi hatóság tekintetében a –jogszabályban meghatározottak szerint – a Tiszavasvári Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe.

II. FEJEZET

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- 1./ A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy. Belső szervezeti egységei az osztályok, amelyek jogi személyiséggel nem rendelkeznek.
- 2./ Az osztályok élén az osztályvezető áll.
- 3./ A Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúráját e Szabályzat 2. melléklete tartalmazza
- 4./ A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetét a
 - Költségvetési és Adóigazgatási Osztály és az
 - Önkormányzati és Jogi Osztály alkotja.
- 5./ A Polgármesteri Hivatal álláshelyeit (a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény /továbbiakban: Kttv./ és a Munka Törvénykönyve /továbbiakban: Mt./ alapján foglalkoztatott személyi állomány létszámát) a tárgyévi önkormányzati költségvetési rendelet állapítja meg.

A HIVATAL FELADATAI

4. A Polgármesteri Hivatal tevékenységét a Képviselő- testület felügyelete, ellenőrzése mellett a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével végzi.
5. A Polgármesteri Hivatal egységes szervezet. Döntésre előkészíti az önkormányzati, az államigazgatási, a nemzetiségi önkormányzati ügyeket, végrehajtja a hatáskörébe utalt testületi döntéseket és végzi a testületek működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket, ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat. A megbízás keretei között közreműködik a polgármester és a jegyző önálló feladat- és hatásköreinek gyakorlásában.

III. FEJEZET

A POLGÁRMESTERI HIVATAL TEVÉKENYSÉGI KÖREI

A Polgármesteri Hivatal tevékenysége az önkormányzat működésével, gazdálkodásával, beruházások és felújítások koordinálásával, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatok ellátására terjed ki.

Alap-, kiegészítő-, kiegészítő-, vállalkozási tevékenységek:

KSH által kiadott gazdasági TEÁOR 2008-ban meghatározott szakágazati besorolás:

8411 Általános közigazgatás

Az intézmény szakágazati besorolása:

Szakágazat száma: 841105

Megnevezés: Helyi önkormányzatok és társulások önkormányzati igazgatási tevékenysége.

Az ellátott kormányzati funkciókat Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Alapító Okirata tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységének jogszabályi alapját Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. képezi.

IRÁNYÍTÁS, VEZETÉS FELADATAI

POLGÁRMESTER

- 1./ A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt. Önkormányzati, valamint az államigazgatási feladat- és hatásköreit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.
- 2./ A polgármester
 - a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
 - c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
 - e) szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal apparátusi értekezletet tart a Polgármesteri Hivatal teljes személyi állománya részére, amelyen a jegyzővel közösen értékeli a hivatali tevékenységet és meghatározza az elkövetkezendő időszak feladatait.

ALPOLGÁRMESTER

- 1./ A polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére megválasztott alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladataikat.
- 2./ Az alpolgármesterek igényelhetik az érintett osztályok közreműködését az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.

JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

- 1./ A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt. Feladat- és hatáskörében
 - a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, rendszeres kapcsolatot tart a képviselő-testület tagjaival és a testület által létrehozott bizottságok tagjaival.
 - b) közreműködik a bizottságok, a bizottságok elnökei, a polgármester és az alpolgármesterek előterjesztéseinek előkészítésében.
 - c) az aljegyző és az osztályvezetők bevonásával folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek törvényességét.
 - d) biztosítja a lakosság tájékoztatását a képviselő-testület működéséről, közérdekű döntéseiről, valamint a Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.
 - e) figyelemmel kíséri és segíti a települési nemzetiségi önkormányzatok működését.
 - f) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, és a Képviselő-testület bizottságainak ülésén; akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodik,
 - g) a Polgármesteri Hivatal közreműködésével döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
 - h) gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között.
 - i) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében azzal, hogy a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéshez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.
 - j) jogszabályban megállapított hatósági ügyekben hatósági jogkört gyakorol.
 - k) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, meghatározza a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatait.

- l) vezetői értekezleteken biztosítja a résztvevők számára az információcserét, számon kéri a Polgármesteri Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását.
- m) ellátja az önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat.
- n) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében különösen:
- előkészíti az önkormányzat belső ellenőrzésének meghatározására vonatkozó testületi döntéseket,
 - testületi jóváhagyásra előkészíti az önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét,
 - fogadja, értékeli a belső ellenőrzési jelentéseket, előkészíti a szükséges intézkedéseket, indokolt esetben gondoskodik ezek testületi előterjesztésre történő előkészítéséről,
 - előkészíti a testületi előterjesztést a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről,
 - megszervezi és működteti a belső ellenőrzést, biztosítja annak függetlenségét.
- o) a Polgármesteri Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében biztosítja a Belső kontroll keretein belül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, különösen a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendeletben foglaltak vonatkozásában.
- p) gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről.
- q) eljár a képviselő-testület és a polgármester által átruházott hatáskörökben.
6. 2./ A polgármester által a jegyző javaslatára kinevezett aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén teljes jogkörben gyakorolja a jegyző hatásköreit. A helyettesítés körében tett intézkedéseiről az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul, közvetlenül köteles a jegyzőnek részletesen beszámolni.
7. 3./ Ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Az osztályvezető feladatai

Az osztályvezető

- felelős az osztály működtetéséért,
- felelős a vezetése alatt álló osztály feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok elvégzéséért, a döntések szakszerű előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot, és egyéb átruházott munkáltatói jogokat,
- gondoskodik a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztések előkészítéséről, és figyelemmel kíséri a döntések hatályosulását,
- köteles részt venni a képviselő-testületi üléseken, meghívás esetén a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén a helyettesítéséről gondoskodni,
- kapcsolatot tart az irányítása alatt álló osztály működését elősegítő külső szervekkel,
- közreműködik a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények, gazdálkodó szervezetek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében,
- köteles a vezetése alatt álló osztály feladatkörébe tartozó intézmények, gazdálkodó szervezetek tevékenységéről folyamatosan információval rendelkezni, a gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- közvetlenül utasíthatja az osztály dolgozóit,
- beszámol a polgármesternek és a jegyzőnek az osztály tevékenységéről,
- gondoskodik az osztály feladat- és hatásköri jegyzékéhez kapcsolódó munkaköri leírások elkészítéséről és naprakészen tartásáról, a teljesítménykövetelmények meghatározásáról, az értékelések elkészítéséről, és a közszolgálati tisztviselők minősítéséről,
- szabadságolási ütemterv alapján engedélyezi a vezetése alatt álló osztály tagjai részére a szabadság igénybevételét.

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatai

- 1./ A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei az osztályok, valamint az osztályszerkezeten kívüli szervezeti egységek (Építési Iroda, Humánpolitikai ügyintéző, Belső ellenőr).
- 2./ Az osztályok átfogó szervezeti egységek, melyben az osztály dolgozói az operatív feladatokat az osztály létszámától és feladataitól függően látják el. Az osztályvezetők egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában. A kijelölt ügyintéző látja el az osztályvezető helyettesítését.

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei feladataik előkészítése, végrehajtása során, illetve minden államigazgatási és önkormányzati ügyben a hatáskör címzettjének nevében járnak el.

1./ Igazgatási és Szociálpolitikai Osztály

1./ Igazgatási és Szociálpolitikai Osztály

- a) Ellátja a képviselő-testület, a Szociális és Humán Bizottság működésével összefüggő adminisztrációs feladatokat.
- b) Ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényekből és azok végrehajtási rendeleteiből, továbbá az önkormányzati rendeletekből adódó feladatokat különösen pénzügyi és természetbeni, rendszeres és átmeneti ellátások elbírálásakor.
- c) Ellátja az önkormányzat által fenntartott szociális és gyermekvédelmi intézmények létesítésével, átszervezésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével, kapcsolatos fenntartói feladatokat. Ennek keretében különösen: statisztikai adatokat gyűjt, segíti az intézményekkel kapcsolatos önkormányzati döntések végrehajtását, figyelemmel kíséri a szakmai feladatok koordinálását, az intézményi költségvetés alakulását, részt vesz a tervezés és végrehajtás folyamataiban, segíti az intézményi dokumentumok, szabályzatok törvényességi vizsgálatát, közreműködik a városi szintű koncepciók megalkotásában, vizsgálatában, elősegíti a kapcsolattartást a szakmai intézményekkel, társintézményekkel, részt vesz konferenciákon, képzési célú összejöveteleken.
- d) Döntésre előkészíti és végrehajtja a Szociális és Humán Bizottság átruházott hatáskörébe tartozó ügyeket az ápolási díj, megszüntetések, felülvizsgálatok. Közreműködik a bizottsági előterjesztések, határozatok elkészítésében.
- e) A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló jogszabályban foglaltaknak megfelelően a szülő nyilatkozata alapján igazolja a halmozottan hátrányos helyzet fennállását, arról összesítő statisztikát készít, melyet a jogszabályban megjelölt időpontig (adott év október 31. napjáig) továbbít a kormányhivatalnak, a KIR-ben történő adatrögzítést a jogszabályban megjelölt időpontokig végrehajtja.
- f) Ellátja továbbá:
 - a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről;
 - a kereskedelemről;
 - a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól;
 - a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról;
 - a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről;
 - a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról;
 - zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről;
 - a szerencsejáték szervezéséről;
 - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveinek hatásköréről és illetékességéről;
 - az egyes szerencsejátékok engedélyezésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
 - a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés

szabályairól;

- az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről;
 - az élelmiszerlánc felügyeletével összefüggő bírságok kiszámításának módjáról és mértékéről;
 - a parlagrafű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól;
 - a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről;
 - a méhészettről;
 - a veszélyes állatfajokról és egyedeik tartásának szabályairól;
 - az állatok védelméről és kíméletéről;
 - a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről;
 - a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról;
 - az Állat-egészségügyi Szabályzat kiadásáról;
 - a marhalevél kiváltásáról és kezeléséről;
 - a fás szárú növények védelméről;
 - a talált dolgok vonatkozásában a polgári törvénykönyvről;
 - a birtokvédelemmel kapcsolatos ügyeket a polgári törvénykönyv, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,
 - az anyakönyvi eljárásról, a hagyatéki eljárásról és a polgári törvénykönyvről szóló jogszabályokból, valamint az egyes kapcsolódó önkormányzati rendeletekből adódó feladatokat.
 - Gondoskodik a testület által megalkotott szociális tárgyú rendeletek nemzeti jogszabálytár elektronikus felületére történő feltöltéséről.
- g) Ellenőrzi, figyelemmel kíséri:
- a város közterületi rendjére, tisztaságára vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások végrehajtását;
 - a közterületen folytatott engedélyhez kötött tevékenység szabályszerűségét.

2./ Önkormányzati és Jogi Osztály

a) Az önkormányzat és intézményei, szervei működését érintő feladatok:

- Ellátja a Képviselő-testület és bizottságai, valamint a nemzetiségi önkormányzat(ok) működésével összefüggő feladatokat.
- Döntésre előkészíti és végrehajtja a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint a Szociális és Humán Bizottság átruházott hatáskörébe tartozó ügyeket.
- Végzi a helyi rendeletek kodifikálását, a határozat- és rendelettár nyilvántartását.
- Gondoskodik a testület által megalkotott – az osztály által előkészített – rendeleteknek a nemzeti jogszabálytár elektronikus felületére történő feltöltéséről.
- Ellátja az önkormányzat és az önkormányzat által fenntartott nevelési, közművelődési, közgyűjteményi, egészségügyi, gazdasági ellátó intézmények, önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok létesítésével, átszervezésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos fenntartói feladatokat. Ennek keretében különösen: statisztikai adatokat gyűjt, segíti az intézményekkel kapcsolatos önkormányzati döntések végrehajtását, figyelemmel kíséri a szakmai feladatok koordinálását, az intézményi költségvetés alakulását, részt vesz a tervezés és végrehajtás folyamataiban, segíti az intézményi dokumentumok, szabályzatok törvényességi vizsgálatát, közreműködik a városi szintű koncepciók megalkotásában, vizsgálatában, elősegíti a kapcsolattartást a szakmai intézményekkel, társintézményekkel, részt vesz konferenciákon, képzési célú összejöveteleken.
- Végzi az egészségügyi alap-és szakellátási feladatok koordinálását. Speciális szűrővizsgálatokat, városi egészségnapot szervez.
- A pályázati szabályzatnak megfelelően figyelemmel kíséri és közvetíti a pályázati lehetőségeket.

- Kapcsolatot tart a helyi nonprofit szervezetekkel: civil szerveződésekkel és amatőr művészeti csoportokkal.
- Részt vesz az önkormányzat testvérvárosaisal történő kapcsolattartásban.
- Ellátja a sporttal, ifjúsági-, turisztikai- és drogellenes alternatívákkal kapcsolatos ügyeket.
- Szükség szerint rendezvényeket, városnapokat, szakmai fórumokat/információs napokat szervez, koordinálja a városi szintű nagyrendezvények szakmai és pénzügyi lebonyolítását.
- Együttműködik a helyi médiákkal és közreműködik a külső- és belső kommunikáció területeit érintő tevékenységekben.
- Szerkeszti a város weboldalát, végzi a közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos teendőket, információkat gyűjt és továbbít Tiszavasvári honlapjának adatokkal történő feltöltéséhez, az adatállomány karbantartásához.
- Ellátja a Vasvári Hírmondóval kapcsolatos szerkesztői kiadói feladatokat.

b) A Polgármesteri Hivatal működését érintő feladatok:

- Ellátja a hivatali informatikai feladatokat, rendszergazdaként működik, nyilvántartja és bonyolítja az informatikai eszközbeszerzéseket.
- Gondoskodik a jogszabályi adatbázis, valamint a hálózati rendszer folyamatos működéséről.
- Figyelemmel kíséri a Polgármesteri Hivatal Informatikai Stratégiájában foglaltak maradéktalan teljesülését, valamint az Informatikai Védelmi Szabályzat végrehajtását.
- Végzi a Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelését, az iktatás, irattározás, selejtezés és levéltári ügyintézés feladatait, pl.: ügyirathátralékok listázása, hatósági statisztika.
- Szervezi a hivatali gépkocsivezető munkavégzését, gondoskodik a hivatal épületének karbantartásáról, ellátja a gondnoki teendőket.

c) Önkormányzati feladatok:

- Vagyon jellegű testületi döntések előkészítése, végrehajtás szervezése, ellenőrzése.
- Előkészíti az Osztály tevékenységi körét érintő képviselő-testületi, bizottsági hatáskörbe tartozó előterjesztéseket.
- Végrehajtja a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Osztály feladatkörét érintő döntéseit, beszámol azok végrehajtásáról.
- Az Osztály feladatkörét érintő képviselői, lakossági bejelentésekkel, interpellációkkal kapcsolatban megteszi a szükséges intézkedéseket, azokat kivizsgálja, törvényes határidőn belül előkészíti a polgármester nevében a választervezeteket.
- Javaslatot készít a Képviselő-testület éves munkatervéhez, programkészítéshez.
- A képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket előzetesen az illetékes bizottságok elé terjeszti, továbbá folyamatos és rendszeres kapcsolatot tart velük. Szakmai információk adásával segíti a bizottságok és társosztályok munkáját.
- A hatásköri szabályoknak megfelelően döntésre előkészíti az Önkormányzat – intézményi körön kívüli – vagyonával kapcsolatos gazdálkodási feladatokat (lakás, nem lakás célú helyiségek, egyéb ingatlanok hasznosítása stb. feladatok),
- Gondoskodik a vagyontaszter vezetéséről.
- Részt vesz az önkormányzat és a hivatal tevékenységi köréhez kötődő pályázatok, projektek előkészítésében, végrehajtásában.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzati önerővel megvalósuló TAO pályázatok megvalósítását, részt vesz az ezzel kapcsolatos beruházások koordinálásában.
- Közreműködik a mezei őrszolgálat létrehozásában, fenntartásában, mezőőri járulék kivetésével, beszédésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
- Ellátja az önkormányzat közlekedési igazgatási feladatait, a jegyzői környezetvédelmi hatósági feladatokat, a Polgármesteri Hivatallal és az önkormányzattal kapcsolatos beruházások

koordinálását, az önkormányzati pályázatok benyújtásával, azok elszámolásával kapcsolatos feladatokat, a volt Alkaloida Gyár hulladéklerakóinak kármentesítésével kapcsolatos feladatokat.

- Döntésre előkészíti a közterület használatával kapcsolatos kérelmeket.
- Részt vesz valamennyi önkormányzat és intézményei által benyújtandó pályázat, projekt előkészítésében, végrehajtásában.
- Ellátja a közérdekű adatigényléssel összefüggő feladatokat.
- Ellátja a Központi Címregiszterrel összefüggő feladatokat.
- Ellátja a hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a közterület bontási engedély kiadásával, közút kezelői hozzájárulás kiadásával kapcsolatos feladatokat.

3./ Költségvetési és Adóigazgatási Osztály

a) Költségvetéssel, önkormányzat és intézményei működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok:

- Költségvetés tervezése, szükség szerint módosításának előkészítése.
- Előirányzatok teljesítésének figyelemmel kísérése, kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése.
- Likviditás biztosítása, hitelekkel kapcsolatos ügyintézés, hitelek nyilvántartása pénzügyintézetként, adatszolgáltatás, törlesztések esedékességének figyelemmel kísérése.
- Államháztartási törvény által előírt adatszolgáltatás és beszámolási kötelezettség teljesítése.
- A Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat működéséhez kapcsolódó gazdasági események könyvelése.
- Az osztály munkájához kapcsolódó statisztikai jelentések elkészítése.
- Eszköznyilvántartás.
- Központi költségvetéstől kapott támogatások igénylése, év közben lemondás és pótigénylés ügyintézése, elszámolása. Ezen feladatok ellátása során szorosan együttműködik az intézményhálózattal, társosztályokkal, és a támogatást nyújtó szervezetek képviselőivel.
- Szerződések nyilvántartása.
- Házipénztár kezelése (Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat)
- Kimenő számlák készítése.
- Víziközmű Társulatoktól átvett feladatok teljes körű ügyintézése.
- Adatszolgáltatások készítése a Magyar Államkincstár, Állami Számvevőszék, és egyéb jogszabály által előírt szervezet felé.
- Segélyekkel, szociális támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása.
- Kapcsolattartás az önkormányzati tulajdonrészrel rendelkező gazdasági társaságokkal.
- Éves közbeszerzési terv elkészítése, aktualizálása.
- Nem rendszeres kifizetések számfejtése és feladása, távollét- és változóbér jelentés, biztosított bejelentések elkészítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé.
- A Polgármesteri Hivatal dolgozóival kapcsolatos SZJA, TB ellátással kapcsolatos ügyek intézése.
- Megbízási szerződések elkészítése.
- Bankszámlán történő pénzforgalom bonyolítása.
- A lakásépítési támogatások, munkáltatói hitelek ügyintézése.
- Közreműködés minden egyéb feladatban, mely az önkormányzat működéséhez szükséges, melynek költségvetési, pénzügyi és ezekhez kapcsolódó adminisztratív vonatkozása van, és amely nem tartozik más önkormányzati intézmény vagy osztály feladatellátásához.
- Ellátja a Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzatában foglalt feladatokat.
- Közreműködik a költségvetési szervek elemi beszámolója felülvizsgálatában az SZMSZ 1. számú mellékletében foglaltak szerint.
- Folyamatosan aktualizálja a feladatkörével kapcsolatos szabályzatokat.
- Gondoskodik a testület által alkotott költségvetési és adó tárgyú rendeleteknek a nemzeti

jogszabálytár elektronikus felületére történő feltöltéséről.

- Fenti feladatokat a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében is ellátja.

b) Önkormányzati adóhatósági feladatok:

- Az önkormányzat által megállapított helyi adókkal és a gépjárműadóval, bírsággal, késedelmi pótlékkal kapcsolatos teljes körű ügyintézés. Ezen belül: éves kivetések, éven belüli változások elkészítése; éves bevallások, bejelentkezések feldolgozása. Pénzforgalom könyvelése, hátralékok behajtása. Negyedéves, éves zárási munkák végrehajtása.

- Hatósági, vagyoni, adó- és értékbizonyítvány készítése.

- Méltányossági ügyek előkészítése elbíráláshoz.

- Adók módjára behajtandó köztartozások behajtása, kapcsolattartás a behajtást kérővel. Jellemzően a következő esetekben: szabálysértés; helyszíni bírság; állam által megelőlegezett gyermektartásdíj; közműfejlesztési érdekeltségi hozzájárulás; 2012. december 31. előtti szemétszállítási díj; földhivatali igazgatási díj; vízgazdálkodási hozzájárulás; halvédelmi bírság; parkolási díj; közigazgatási bírság; jogtalanul igénybevett GYES, GYED, családi pótlék; Munkaügyi Központ általi képzési támogatás; más önkormányzatok által nyilvántartott hátralékok jogszabály által.

4./ Osztályszerkezeten kívül, a jegyző közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek:

a) Építési Iroda

- Kormányrendeletben meghatározott illetékességi területtel első fokú építési hatóságként jár el az építési, a bontási, használatbavételi és fennmaradási engedélyezési, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési ügyekben.
- Jogszabályban meghatározott esetekben engedélye szükséges építmény, építményrész, épületegyüttes megépítéséhez, átalakításához, bővítéséhez, felújításához, helyreállításához, korszerűsítéséhez, lebontásához, illetve használatbavételéhez, fennmaradásához vagy a rendeltetésének megváltoztatásához.
- Kérelemre megadja a használatbavételi engedélyt, továbbá a használatbavételt – jogszabályban meghatározott esetekben – tudomásul veszi, ha az építményt vagy egy részét - építési engedélyhez kötött építési munka esetén - az engedélynek megfelelően, rendeltetésszerű és biztonságos használatra alkalmas módon építették meg.
- Az építmény használatbavételét megtiltja, vagy építésügyi hatósági kötelezés keretében a hibák, hiányosságok megszüntetésétől teszi függővé, ha az építmény vagy egy része rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, vagy az építési munka elvégzése következtében idegen ingatlanban az állékonyságot, az életet és egészséget, a köz- és vagyonbiztonságot veszélyeztető állapot keletkezett.
- Ha az építményt, építményrészt szabálytalanul építették meg, arra - az építtető vagy az ingatlannal rendelkezni jogosult kérelme alapján - fennmaradási engedélyt ad, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak vagy megteremthetők.
- Az építtetőt - kérelem hiányában - a fennmaradási engedély iránti kérelem benyújtására felhívhatja.
- Az építmény építési munkáinak teljes befejezése után a használatbavételi engedélyezési eljárást lefolytatja.
- Ha a szabálytalanul megépített építményre, építményrészre fennmaradási engedély nem adható, elrendeli a szabályosság tétel érdekében szükséges munkálatok elvégzését, vagy - ha a fennmaradás átalakítással sem engedélyezhető - a lebontását.
- A fennmaradási engedély megadásával egyidejűleg ki kell szabnia az építésügyi bírságot is.
- Jogszabályban meghatározott - az építésügy körébe tartozó tevékenységekkel összefüggő hatósági nyilvántartásokat vezet.
- A nyilvántartásokból adatokat szolgáltat.
- Más hatóságok jogszabályban meghatározott eljárásaiban szakhatóságként közreműködik.

- Az építésügy körébe tartozó hatósági bizonyítványok kiadása.

b) Belső ellenőrzés

Feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv., valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban foglaltaknak megfelelően látja el.

A belső ellenőrzés feladata:

- vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a jegyző számára a Polgármesteri Hivatal működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- a költségvetési szervekben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet lát el;
- ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- egyéb céllenőrzések elvégzése, amivel a polgármester, illetve a jegyző megbízza.

c) Humánpolitika

- Intézi a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat dolgozóinak, az önkormányzati intézményvezetők és gazdasági társaságok ügyvezetőinek közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos humánpolitikai ügyeit.
- Intézi a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat dolgozóinak kötelező és nem kötelező képzéseivel, továbbképzéseivel kapcsolatos ügyeit.
- Ellátja a hatályos munkajogi jogszabályokból a Polgármesteri Hivatalra háruló humánpolitikai ügyintézési és nyilvántartási feladatokat.
- **Közreműködik a szabályzatok, belső utasítások jogszerű kidolgozásában.**
- Előkészíti és koordinálja az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben a munkáltató számára előírt kötelezettségek végrehajtását.
- Intézi az önkormányzati képviselők vagyon-nyilatkozattételi kötelezettségével kapcsolatos humánpolitikai ügyeket.

Szükség szerint valamennyi szervezeti egység, osztály, köztisztviselő és munkaviszony keretében foglalkoztatott dolgozó közreműködik a helyhatósági választás, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás feladatainak ellátásában.

Polgármesteri hivatali alkalmazottak feladatai

Ügyintéző

- 1./A hivatali ügyintézés mindennapi munkafolyamatában, a feladat-és hatáskörök ellátása, a döntés előkészítési -, eljárási és végrehajtási rendben a törvényesség, az eredményesség, a hatékonyság, a nyitottság, valamint a minőség követelményének érvényesülnie kell. A köztisztviselőknek a Polgármesteri Hivatal ügyfeleinek a szolgálatában kell végezniük a közhatalmi, közszolgáltatási tevékenységet, a szolgáltató jellegű közigazgatás követelményeinek megfelelően, a nyitottság érvényesülése mellett.
- 2./A jogszabályban meghatározott hatáskörrel rendelkező ügyintéző gyakorolja a hatósági jogkörét, s ellátja azon feladatokat, amelyeket a jogszabályok számára előírnak.
- 3./Az ügyintéző feladata a Képviselő- testület, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése.
- 4./A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Polgármesteri Hivatal állandó és időszakos feladatainak megvalósításáért.
- 5./Az ügyintéző felelős a munkaköréhez tartozó feladatok célszerű, hatékony, határidőn belüli szakszerű, és törvényes ellátásáért.
- 6./Köteles a munkaköréhez kapcsolódó anyagi és eljárásjogi jogszabályokat, valamint a Polgármesteri Hivatal belső utasításait, szabályzatait ismerni, azokat munkája során alkalmazni.
- 7./Jogosult és köteles a munkaköréhez tartozó kérdésekben más szervezeti egység ügyintézőjével való kapcsolattartásra.
- 8./A kapott feladatot, megbízást más ügyintézőre nem ruházhatja át. Arra csak a megbízó jogosult.

Ügykezelő

Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

Fizikai alkalmazott

Tevékenységevel segíti az érdemi ügyintézői és ügyviteli feladatok ellátását.

Ellátja mindazokat a nem hatósági jellegű feladatokat, amellyel a munkáltató vagy az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL MŰKÖDÉSE **A Polgármesteri Hivatal feladat- és hatáskör ellátási szabályai**

- 1./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítésével, és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat
 - a) a központi jogszabályok,
 - b) az önkormányzati rendeletek és határozatok,
 - b) a kiadmányozási jogkör gyakorlására vonatkozó rendelkezések,
 - c) jelen SZMSZ és függelékei,
 - d) a polgármester által a hivatali munka irányítása körében kiadott polgármesteri utasítás,
 - e) a jegyző által a hivatali munka szervezése és vezetése körében kiadott jegyzői rendelkezés,
 - f) a jegyző és a polgármester együttes rendelkezései alapján látja el.
- 2./ A Polgármesteri Hivatal anyakönyvvezetője államigazgatási feladatot törvény, kormányrendelet alapján saját hatáskörben lát el.
- 3./ A Polgármesteri Hivatal osztályvezetőire és ügyintézőire átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

4./ A bizottságok mellett az alábbi szervezeti egységek látják el az ügyviteli feladatokat:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság: - Költségvetési és Adóigazgatási Osztály
- Szociális és Humán Bizottság: - Igazgatási és Szociálpolitikai Osztály

5./ A nemzetiségi önkormányzat(ok) ügyviteli feladatait az Önkormányzati és Jogi Osztály látja el.

6./ Az ügyviteli feladatokat ellátó osztály vezetője a bizottság nyílt üléséről készített jegyzőkönyvet 2 példányban, a zárt ülésről készített jegyzőkönyvet 1 példányban - a bizottság ülését követő tíz napon belül - köteles az Önkormányzati és Jogi Osztályhoz eljuttatni. Az Önkormányzati és Jogi Osztály a jegyzőkönyv egy példányát köteles az ülést követő 15 napon belül a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részére történő továbbítás céljából előkészíteni. A továbbítás a nemzeti jogszabálytár elektronikus felületén keresztül történik.

A képviselet rendje

1./ Képviseleti jog a feladat ellátása során viselt döntési illetve végrehajtási felelősség.

A tevékenység gyakorlásával kapcsolatos képviseleti feladatokat

- a törvény, kormányrendelet és önkormányzati rendelet által telepített saját hatáskör gyakorlója,
 - a jegyző,
 - a belső szervezeti egység vezetője,
 - az átruházott hatáskör gyakorlója,
 - a Hivatal ügyintézője
- látja el.

2./ A belső szervezeti egység vezetője képviseleti joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.

3./ A Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző vagy a jegyző által megbízott személy látja el. A Polgármesteri Hivatalt érintő perben meghatalmazottként eljárhat a Polgármesteri Hivatal ügyintézője vagy jogi képviselője is.

A helyettesítés rendje

A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző teljes jogkörben helyettesíti és gyakorolja a jegyző hatásköreit.

A jegyző és az aljegyző együttes akadályoztatása esetén az Önkormányzati és Jogi osztály vezetője teljes jogkörben gyakorolja a jegyző hatásköreit. Amennyiben az Önkormányzati és Jogi osztály vezetője is akadályoztatva van, úgy az Igazgatási és Szociálpolitikai Osztály vezetője teljes jogkörben gyakorolja a jegyző hatásköreit.

A helyettesítés körében tett intézkedéseiről az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul, közvetlenül köteles a jegyzőnek részletesen beszámolni.

A kiadmányozás rendje

1./ Az írásbeli intézkedés, kivonat /kiadmány/ aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést aláírásával látja el. Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések, illetve a megtett intézkedések és egyéb iratok /levelek, jelentések, beszámoló, összeállítások, tervek, szakanyagok stb./ egyszemélyi aláírását jelenti.

2./ Az aláírási jog nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalásra és utalványozásra. Erre vonatkozó szabályokat a Gazdasági Ügyrend és a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmaz.

3./ Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A jogszabályban meghatározott hatáskörében – a polgármester;

- a jegyző;
 - az anyakönyvvezető;
kiadmányoz.
- 4./ A kiadmányozási jog jogosultja – az anyakönyvvezető kivételével - e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
 - 5./ A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét külön szabályzat tartalmazza

A hitelesítés rendje

- 1./ Valamely döntésről utólag készült kivonat hitelesítése a következőképpen történik:
Az iratot a bal oldalon „A kiadmány hiteles! Hitelesítem:” szövegrésszel, dátummal és a jobb oldalán aláírással kell ellátni. Az aláírástól balra kell elhelyezni a hivatalos bélyegző lenyomatot.
- 2./ Az eredeti döntésről készített másolatokat az alábbi szövegezésű szövegrésszel kell ellátni: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” A bélyegzőlenyomat szerves részét képezi a dátum kitöltésére és az aláírással történő hitelesítésre szolgáló kipontozott rész.

Kötelezettségvállalási és utalványozási jogok gyakorlása

- 1./ Az Önkormányzat nevében kötelezettséget a polgármester, a Polgármesteri Hivatal nevében a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat. A kötelezettségvállalásra és az utalványozás rendjére vonatkozó szabályokat a Gazdasági Ügyrend és a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.
- 2./ Helyhatósági választás, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás esetén a Polgármesteri Hivatal nevében kötelezettség vállalásra a jegyző, aljegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére pedig a jegyző által kijelölt személy jogosult.
- 3./ Bankok, pénzintézetek felé cégszerű aláírást csak a pénzintézetnél bejelentett aláírási joggal rendelkező személyek tehetnek.
- 4./ Iratot aláírni a szöveg végén, jobb oldalon, nyomtatvány esetében a megjelölt helyen kell. Az aláíró egyidejűleg az iratot keltezéssel látja el, amennyiben az nincs előre nyomtatva.
- 5./ Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett az ugyancsak aláírásra jogosult helyettes írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntető adatok mellett a helyettesként aláíró „h” betűt köteles alkalmazni.

Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatás

- 1./ A belső ellenőrzés megszervezéséért, és működéséért a jegyző felelős.
- 2./ A szervezeti egységek vezetői tevékenységi körükben utasítási és ellenőrzési jogot gyakorolnak a szervezeten belül közvetlenül hozzájuk tartozó munkatársak felett, beszámoltatják őket munkájukról.
- 3./ Az átruházott hatáskörben ellátott hatáskör gyakorlásához a hatáskör jogszabályi címzettje utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- 4./ Az utasítás teljesítése megtagadható, ha annak végrehajtása a dolgozó egészségét, vagy testi épségét közvetlenül vagy súlyosan veszélyeztetné, vagy egyébként jogszabályba ütközik.
- 5./ A köztisztviselő köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amely teljesítésével bűncselekményt követne el.
- 6./ Az utasítás szóbeli vagy írásbeli lehet. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör

gyakorlásához kell alkalmazni.

- 7./ Ellenőrzést a polgármester, a jegyző, az általuk megbízott munkatárs, munkatársak, és a felügyeleti szerv végezhet. A Képviselő-testület bizottsága a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját, szükség esetén a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- 8./ Az egyes belső szervezeti egységek ügyintézői kötelesek beszámolni munkájukról a szervezeti egység vezetőjének. Az osztályvezetők folyamatosan vagy felkérésre adnak tájékoztatást a jegyzőnek, illetve a polgármesternek a hivatali tevékenységről.

A szolgálati út

- 1./ A jegyző és a hivatali dolgozók között alá- és fölérendeltségi viszony van. A Polgármesteri Hivatal dolgozói hatósági és egyéb ügyekben a jegyzőtől utasításokat kaphatnak, melyet a dolgozók kötelesek végrehajtani.
- 2./ Indokolt esetben a jegyző - a munkaköri leírásban meghatározott feladatokon túl - szóban, vagy írásban a munkavállaló részére egyéb feladatok ellátását is kiadhatja.

A szolgálati- és hivatali titokról

- 1./ A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott munkavállalók, ha jogszabály másképp nem rendelkezik, nem adhatnak tájékoztatást olyan adatról, tényről, körülményről, mely hivatali tevékenységük során jutott tudomásukra és kiszolgáltatásuk az állam, az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Hivatalban dolgozó más személy, vagy bármely állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- 2./ Eljárási szabályok:
 - a) a hivatali titkot tartalmazó iratba - az ügyintéző jelenlétében - az ügyben érdekeltek, illetve meghatalmazott képviselőik tekinthetnek be.
 - b) a közszolgálati ügyekre vonatkozó részletes szabályokat a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza.

Munkakörök

- 1./ A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért és aktualizálásáért az osztályvezetők felelősek. A munkaköri leírás tudomásulvételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.
- 2./ A munkaköri leírások tartalmi összhangjának biztosításáról az osztályvezetők gondoskodnak.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

- 1./ Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatalban vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki –önállóan vagy testület tagjaként- javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - közigazgatási hatósági,
 - közbeszerzési eljárás során,
 - feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,
 - egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy
 - állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
- 2./ Fentiektől függetlenül vagyonyilatkozat tételre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező

köztisztviselő.

A Polgármesteri Hivatal munkarendje

- 1./ A Polgármesteri Hivatalban a munkaidő heti 40 óra.
- 2.1/ A Polgármesteri Hivatalban dolgozók munkaidő beosztása:
A munkaidő kezdete minden munkanapon: 07.30 óra.
A munkaidő befejezése: hétfőn, kedden csütörtökön: 16:00 óra, szerdán 17:00 óra, pénteken 12:30 óra.
Munkanapokon az ebéidő péntek kivételével 12:30 órától 13:00-ig tart. Pénteken munkakezdéstől annak befejezéséig a munkaidő folyamatos, ebéidő nélkül.
- 2.2./ Az országos tisztifőorvos által elrendelt másod- vagy harmadfokú hőségriadó esetén azon munkavállalónak, akinek irodájában nincs klímaberendezés és az irodai átlaghőmérséklet meghaladja a 25 fokot, a jegyző engedélyezheti, hogy a 7:30 órai munkakezdés helyett legkorábban 6:00 órakor kezdje meg munkáját. Ekkor a munkaidő annyival hamarabb fejeződik be, amennyivel korábban kezdődött. Hőségriadó elrendelése esetén a munkát úgy kell megszervezni, hogy ügyfélfogadási időben tartózkodjon minden ügytípusra vonatkozóan ügyintéző a hivatalban.
- 3./ A dolgozó munkahelyéről történő eltávovása esetén köteles tájékoztatni az osztályvezetőt (osztályvezetők a jegyzőt) a távollét okáról, helyéről, a várható visszaérkezés időpontjáról.
- 4./ Betegség miatti távollétet személyesen, vagy hozzátartozó útján, a táppénzes állomány megkezdésének napján, vagy az azt követő munkanapon kell az osztályvezetőnél bejelenteni. A betegség miatti távollét időtartamát a táppénzes állományt követő munkanapon a szükséges okmányok leadásával kell igazolni.
- 5./ A Polgármesteri Hivatalban a jelenléti ív használata kötelező, melyen a munkakezdés, - befejezés időpontját, a kiküldetés tényét - a kiküldetés helyének feltüntetésével, - a szabadság és táppénz időtartamát eseményszerűen vezetni kell. A munkakezdés és befejezés időpontját a munkavállaló saját kezűleg köteles bejegyezni.

Az ügyfélfogadás rendje

- 1./ Az ügyfélfogadás rendje az alábbiak szerint alakul:
 - Tisztségviselők:
Polgármester: minden hónap első hétfőjén: 09.00 - 12.00
Jegyző: minden páros naptári hét szerdáján: 08.00 - 12.00
 - A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:
Hétfő: 8.00-12.00 óráig
Kedd: nincs
Szerda: 8:00-12:00 óráig és 13.00-17.00 óráig
Csütörtök: nincs
Péntek: 8:00-12:00 óráig
- 2./ Az önkormányzati képviselő - a polgármestertől vagy a jegyzőtől - ügyfélfogadási időn kívül is igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást.
- 3./ Egyes hivatali államigazgatási szolgáltatásokat (házasságkötés, egyéb családi ünnepek rendezése) szombaton és ünnepnapokon is - a helyi szokásoknak megfelelő igények szerint - el kell látni.
- 4./ Az ügyfélfogadás rendjét a Polgármesteri Hivatal bejáratánál ki kell függeszteni, továbbá a www.tiszavasvari.hu honlapon közzé kell tenni.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

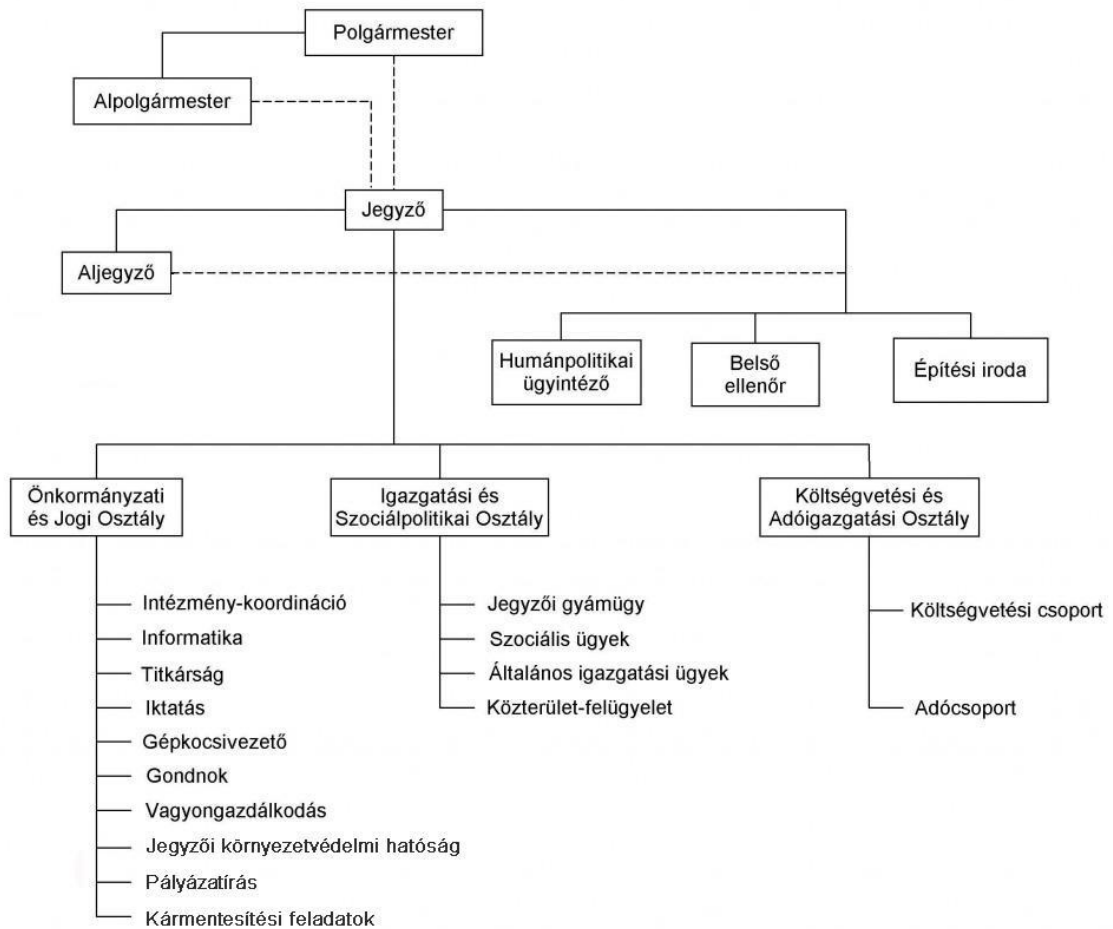
- 1./ A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire és valamennyi dolgozójára.
- 2./ A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e és függelékei karbantartásáról, módosításáról, tartalmának megismertetéséről - belső szervezeti egységek bevonásával - a jegyző gondoskodik.
- 3./ Jelen szabályzat 2018. február 13. napján lép hatályba, egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról és annak módosításáról szóló 8/2015.(I.22.) Kt. sz. határozat hatályát veszti.

Tiszavasvári, 2018. január 25.

.....
Dr. Fülöp Erik
polgármester

.....
Badics Ildikó
jegyző

**TISZAVASVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK
1. melléklete
A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája**



**TISZAVASVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

FÜGGELÉKEI

1. sz. függelék: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Alapító Okirata
2. sz. függelék: Munkaköri leírások
3. sz. függelék: Gazdasági Ügyrend
4. sz. függelék: Kötelezettségvállalási Szabályzat
5. sz. függelék: Bélyegzőhasználati Szabályzat
6. sz. függelék: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzata

Tárgy (4.np.):	Előterjesztés a Rojkó-Med Kft.-vel kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását.

Szöke Zoltán a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 1 igen szavazattal, 2 tartózkodással, ellenszavazat nélkül, többségi igen szavazat hiányában nem hozott döntést a határozat-tervezet elfogadásában.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 4 tartózkodással és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
3/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

A Rojkó-Med Kft-vel kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**A Rojkó-Med Kft-vel kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról**” című előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

I.1 Dönt arról, hogy a **járóbeteg – szakorvosi és fogászati nem szakorvosi - feladatellátást** jelen határozat 1. mellékletében foglalt **feladat-ellátási szerződés alapján kívánja biztosítani**, azzal, hogy elfogadja a jelen határozat 1. mellékletét képező feladat-ellátási szerződést.

I.2 Felkéri a **polgármestert a szerződés aláírására.**

I.3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a **közbeszerzési szakértőt, a TIVESZ Kft. ügyvezetőjét, Rojkó-Med Kft. ügyvezetőjét.**

Határidő: azonnal,
esedékességkor

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

EGÉSZSÉGÜGYI JÁRÓBETEG SZAKELLÁTÁSI – szakorvosi – FELADATOK

mely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. törzsszáma:732462 képviseli Dr. Fülöp Erik polgármester) a továbbiakban, *mint feladat átadó* (továbbiakban: Átadó) és

ROJKÓ-MED Tanácsadó és Szolgáltató Kft. (székhelye: 4558 Ófehértó Besenyődi u. 11. adószáma: 12451245-1-15 képviseli: Dr. Rojkó László ügyvezető) egészségügyi szolgáltató, *mint feladat átvevő* (továbbiakban: Átvevő) - továbbiakban együttesen Felek - között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett:

PREAMBULUM

Átadó a Tiszavasvári Járóbeteg szakellátási – szakorvosi és fogászati nem szakorvosi - feladatokat önként vállalt önkormányzati feladatként saját fenntartásában az általa ezen célra alapított **Tiszavasvári Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. (továbbiakban: TIVESZ Kft.) útján látja el.**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „a Tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi ellátásainak közbeszerzési eljárásáról” sz. 315/2016. (XII.22) Kt. számú **határozatában** – melyet a 22/2017. (II.2.) Kt. számú határozatával módosított - **kinyilatkozta azt a szándékát, hogy a Tiszavasvári járóbeteg ellátás keretében működő szakorvosi és nem szakorvosi ellátások vonatkozásában közbeszerzési eljárást ír ki**, melynek eredményes és érvényes lefolytatását követően feladatellátási szerződést köt a nyertes ajánlattevővel.

A Képviselő-testület a 68/2017. (III.30.) Kt. számú határozatával a **Tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi feladatainak megvalósítására kiírt közbeszerzési eljárás 1. részére vonatkozóan a ROJKÓ-MED Tanácsadó és Szolgáltató Kft.** (székhelye: 4558 Ófehértó Besenyődi u. 11.) ajánlatát érvényesnek nyilvánította, majd a 82/2017. (IV.11.) Kt. számú határozatával a közbeszerzési eljárást eredményesnek nyilvánította, a nyertes ajánlattevő a **ROJKÓ-MED Tanácsadó és Szolgáltató Kft.** (székhelye: 4558 Ófehértó Besenyődi u. 11.)

Jelen szerződést a Képviselő-testület a 3/2018. (I.25.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

1. Felek - Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 315/2016. (XII.22.) Kt. számú határozata alapján, melyet a 22/2017. (II.2.) Kt. számú határozatával módosított - megállapodnak abban, hogy Átadó átadja, Átvevő átveszi – a TIVESZ Kft. jelenleg hatályos működési engedélyében szereplő, e pontban felsorolt feladatellátáshoz tartozó kapacitással – **tiszavasvári járóbeteg szakellátással kapcsolatos közszolgáltatási kötelezettséget,** (a járóbeteg szakellátás szakorvosi és fogászati nem szakorvosi feladatellátáshoz szükséges **jogerős működési engedély** megszerzése és a megkötött **finanszírozási szerződés kezdő időpontjával**) **mint fordulónappal (továbbiakban: határnap)**, az alábbi szakorvosi feladatellátások tekintetében:

- a.) **Képződi diagnosztika és radiológia terápia:** röntgendiagnosztika és -terápia szakmai főcsoporton belül röntgendiagnosztika szakmára heti 8 szakorvosi óra,
- b.) **Belgyógyászat** szakmai főcsoporton belül 18 szakorvosi óra

- c.) **Sebészet** szakmai főcsoporton belül sebészet szakmára heti 8 szakorvosi óra,
- d.) **Szülészet-nőgyógyászat** szakmai főcsoporton belül szülészet-nőgyógyászat szakmára heti 14 szakorvosi óra,
- e.) **Fül-orr-gégegyógyászat** szakmai főcsoporton belül fül-orr-gégegyógyászat szakmára heti 10 szakorvosi óra,
- f.) **Szemészet** szakmai főcsoporton belül szemészet szakmára heti 8 szakorvosi óra,
- g.) **Bőrgyógyászat** szakmai főcsoporton belül bőr-és nemi beteg ellátás szakmára heti 5 szakorvosi óra,
- h.) **Urológia** szakmai főcsoporton belül urológia szakmára heti 6 szakorvosi óra,
- i.) **Reumatológia** szakmai főcsoporton belül reumatológia szakmára heti 10 szakorvosi óra
- j) **Fogászati ellátás** szakmai főcsoporton belül fogászati röntgen szakorvossal szakmára 17 nem szakorvosi óra.

Ennek megfelelően a jelen pontban megjelölt járóbeteg szakellátási – szakorvosi -kapacitások vonatkozásában a feladatellátásért felelős 2017. október 1. napjával Átvevő lesz.

1.2 Az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek:

1. ajánlati ár: nettó 3.800.000 Ft/hó

2. Fejlesztési koncepció:

2/1 vérvételi hely, gyűjtőállomások szervezése az egyes orvosok által levett véért: **nem**

2/2. új szakellátások bevezetése:

endokrinológia **igen**

kardiológia **igen**

diabetológia **igen**

gyermek(nő)gyógyászat **igen**

2/3. magánfinanszírozású szolgáltatások bevezetése: **igen**

2/4. helyettesítés megszervezése a folyamatos ellátás érdekében: **igen**

2/5. tárgyi eszközök pótlása/karbantartása/felülvizsgálta: Tárgyi min. feltételek feletti nagyértékű* eszközök biztosítása: **igen**

*nagyérték alatt Átadó a 4/2013. (I.11) Korm. rendelet szerinti fogalmat érti

2/6. további szakvizsgával rendelkező orvos foglalkoztatása szakvizsgák száma: **3 fő**

2. A szerződés időtartama: a járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi ellátásainak közbeszerzésére kiírt – Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testületének „A Tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi ellátásainak közbeszerzési eljárásáról” szóló 315/2016. (XII.22) Kt. számú határozatával elfogadott, és a 22/2017. (II.2.) Kt. számú határozatával módosított - **közbeszerzési eljárás érvényes és eredményes lefolytatását követően, a feladatellátáshoz szükséges jogerős működési engedély megszerzése és a finanszírozási szerződés megkötése időpontjától, azaz napjától (a járóbeteg szakellátás szakorvosi és fogászati nem szakorvosi feladatellátáshoz szükséges jogerős működési engedély megszerzése és a megkötött finanszírozási szerződés kezdő időpontjával) 2021. napjáig tartó, határozott időre szól.**

3.Átvevő területi ellátási kötelezettsége a jelen megállapodással megszerzett járóbeteg szakellátás vonatkozásában – „az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről” szóló 2006. évi CXXXII. törvény 5/A. § (7) bekezdése alapján- **változatlan marad. Az ellátási terület a Tiszavasvári Járáshoz tartozó települések közigazgatási területére terjed ki, az alábbiak szerint:**

a.) **Képalkotó diagnosztika és radiológia terápia:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos

b.) **Belgyógyászat:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos

c.) **Sebészet:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos

d.) **Szülészet-nőgyógyászat:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos

- e.) **Fül-orr-gégegyógyászat:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos,
f.) **Szemészet:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos
g.) **Bőrgyógyászat:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos
h.) **Urológia:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos
i.) **Reumatológia:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos
j) **Fogászati ellátás:** Tiszavasvári, Tiszalök, Tiszadada, Tiszaeszlár, Szorgalmatos, Tiszadob

4.Szakmai garanciák

4.1. **Átvevő kijelenti**, hogy jelen szerződés 1. pontjában megjelölt **szakfeladatokat képes ellátni**. Átvevő vállalja, a feladat-ellátási kötelezettség címzettjeként az átvételt követően gondoskodik a járóbeteg szakellátás folyamatos és zökkenőmentes működtetéséről.

4.2. Átvevő felelősséggel tartozik a feladat szakmai tartalma és minősége és tekintetében is, ennek megfelelően rendszeresen **nyomon követi szolgáltatások minőségét mérő mutatók alakulását** (ennek körében különösen a járóbeteg szakellátás kapacitás kihasználtságát; szakmánként az egyes beavatkozásokra jutó percátlagokat; valamint a várólisták időbeli hosszának alakulását).

4.3. Szerződő Felek kijelentik, hogy a szakmai előkészítés során meggyőződtek arról, hogy jelen szerződés 1. pontja szerint átadás-átvételre kerülő szakorvosi óra kapacitás birtokában az átvevő képes az ellátási területhez tartozó lakosságot megfelelően kiszolgálni.

4.4. Az Átvevő nyilatkozik, az ellátás minőségének és színvonalának biztosítása céljából **minőségi indikátorokat képez, az ellátás minőségét és a szolgáltatási struktúra megfelelőségét maga is rendszeresen ellenőrzi**.

4.5. **Átvevő köteles a feladatellátásra vonatkozó mindenkori jogszabályokat, szabványokat, hatósági, szakhatósági és műszaki előírásokat betartani**.

4.6. Átvevő köteles jelen szerződésben szabályozott feladatellátás **tekintetében az Átadó részére évente beszámolni**, legkésőbb a tárgyévet követő év március 15. napjáig.

4.7. Átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy az egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv ellátási kötelezettségébe tartozó közszolgáltatások közül a szerződésben meghatározott szolgáltatásokat folyamatosan, a jogszabályokban és az egészségügyi szakmai szabályokban előírtak betartásával, területi ellátási kötelezettséggel nyújtja. E kötelezettsége elmulasztásából eredő az Átvevő érdekkörében felmerülő kárért teljes felelősséggel tartozik.

4.8. Átvevő köteles a tulajdont és a szervezetet érintő bármely változásról az egészségügyi közszolgáltatásért felelő szervet haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül, írásban tájékoztatni.

4.9. Átvevő a teljesítés mérésére az alábbi mutatószámokat alkalmazza:

- esetszám;
- beavatkozásszám;
- egy esetre jutó beavatkozás;
- egy esetre jutó ellátási időtartam.

5.Jogutódlással kapcsolatos általános kérdések:

5.1. Felek megállapítják, hogy a **feladatellátás tekintetében Átadó és Átvevő között jogutódlás áll fenn**.

5.2. Felek megállapítják, hogy **jelen szerződéses konstrukcióban Átvevő vagyoni biztosíték adására köteles**. Átvevő vállalja, hogy a vonatkozó jogszabályban meghatározott szabályoknak megfelelően és mértékben vagyoni biztosítékot ad, melynek mértéke **8.302.320 Ft., azaz nyolcmillió-háromszázkétezer-háromszázhusz forint**.

A vagyoni biztosíték módja: hitelintézetnél lekött és elkülönítetten kezelt pénzösszeg (pénzbeli letét)

5.3. Felek vállalják, hogy a **működési alapidokumentumok** (különösen működési engedély; finanszírozási szerződés) tekintetében **együttműködnek a jelen szerződés alapján szükséges módosítások (törlések) elvégzésében**.

5.4. **Átvevő vállalja, hogy a feladatellátás folyamatossága érdekében gondoskodik a működési engedély megszerzéséről, illetve a megkötött finanszírozási szerződés kezdő időpontjával, valamint a működés megkezdéséhez, illetve jogszerű feladatellátás fenntartásához szükséges tőke és likviditás biztosításáról.**

5.5. **Átvevő tudomásul veszi, hogy a kapacitás-bővítés, valamint a kapacitás-átcsoportosítás iránti kérelem/pályázat benyújtásához Átadó előzetes jóváhagyása szükséges.**

5.6. **Felek vállalják, hogy a kapacitásbővítés, valamint kapacitás-átcsoportosítás iránti kérelem/pályázat benyújtásában együttműködnek.**

5.7. **Átvevő vállalja, hogy a kapacitásbővítés, valamint kapacitás-átcsoportosítás iránti kérelem/pályázat benyújtásában együttműködik a Tiszavasvári járóbeteg szakellátás nem szakorvosi feladatellátását biztosító feladatellátóval.**

5.8. **Felek megállapodnak abban, hogy Átvevő jogosult a feladatellátás érdekében, az ahhoz szükséges személyes közreműködői és közreműködői szerződéseket önállóan megkötni.**

6.A tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos kérdések:

A feladat-ellátási kötelezettség átadásával egyidejűleg Átadó a feladatellátáshoz szükséges ingatlan és ingó vagyont Átvevő részére bérbe adja, Tiszavasvári Város Önkormányzata **Képviselő-testülete 315/2016. (XII.22.) Kt. számú határozatával – melyet a 22/2017. (II.2.) Kt. számú határozatával módosított - elfogadott bérleti szerződés alapján.**

Átvevő tudomásul veszi, hogy a működési engedély megszerzéséhez, fenntartásához esetlegesen szükségessé váló egyéb tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatosan a határnapot követően Átadót semmiféle kötelezettség nem terhelheti.

7. Munkavállalókkal kapcsolatos kérdések:

Átvevő tudomásul veszi, hogy a TIVESZ Kft-nél az átadás-átvétel tárgyát képező, jelen szerződés **2. pontjában meghatározott járóbeteg szakellátási szakorvosi feladatellátásban munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók tekintetében - a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 36. § (1) bekezdése alapján - az átadás-átvétel időpontjában fennálló munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek az átadóról az átvevő munkáltatóra szállnak át.**

Átvevő vállalja, hogy a TIVESZ Kft-nél az átadás-átvétel tárgyát képező járóbeteg szakellátási feladathoz kapcsolódóan megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók részére, az adott megbízási jogviszonyukkal azonos tartalommal és feltétellel ajánlatot tesz a továbbfoglalkoztatásukra.

Szerződő Felek nyilatkoznak, hogy a jelen Megállapodás aláírását megelőzően a törvény által előírt tájékoztatósi, egyeztetési kötelezettségeiknek eleget tettek.

Szerződő felek megállapodnak, hogy a **Kbt. 138. § (1) és (5) bekezdésének a 2016. évi CLX. törvény által módosult szabályait megkötött szerződésükre is alkalmazzák és szolgáltatás megrendelése esetében nem érvényesítik az alvállalkozói részvétel korlátozását.**

8. Egészségügyi dokumentációval, adatkezeléssel kapcsolatos kérdések:

Felek nyilatkoznak, hogy az egészségügyi szolgáltatások teljesítése során keletkezett és a folyamatos szolgáltatáshoz szükséges egészségügyi dokumentációk és valamennyi adat átadás-átvételét az adatvédelemre vonatkozó szabályok figyelembevételével egymással kölcsönösen együttműködve lebonyolítják az alábbiak szerint:

- átadó vállalja, hogy a járóbeteg szakellátással kapcsolatosan átadandó egészségügyi és egyéb dokumentációról, és a dokumentumok tárolási helyéről-, és formájáról (elektronikus, nyomtatott, képi) összefoglaló jegyzéket készít,

- átvevő nyilatkozik, hogy az átvételre kerülő dokumentumok őrzéséről és kezeléséről az adatvédelemre vonatkozó mindenkori szabályok szerint gondoskodik.

9. Finanszírozási kérdések:

9.1. Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet (továbbiakban Kormányrendelet) 27/A. § (1) bekezdés h) pontja értelmében **az Átadó - a finanszírozási szerződésében lekötött - az átadott feladathoz tartozó teljesítmény volument átadja az Átvevő részére.**

A Kormányrendelet 6/C. § (2) bekezdése alapján, **a finanszírozási jogosultságait a jelen feladat-átadási megállapodás aláírásával az Átvevő szerzi meg, így a Kormányrendelet 6/C. § (1) bekezdésben foglaltak alapján az általa jelentett és elszámolható teljesítmények után járó díjat a NEA a jogutód egészségügyi szolgáltatóra vonatkozó szabályok szerint a Átvevő részére utalványozza a határnapot követő kifizetések vonatkozásában.**

Átadó a feladatellátási szerződés hatálya alatti időszakra nézve hozzájárul ahhoz, hogy a szakellátások ellátására nyújtott NEA finanszírozási összeg közvetlenül az Átvevő bankszámláján kerüljön jóváírásra. Az NEA finanszírozáson felüli részt Átvevő havonta közvetlenül számlázza az Átadónak, aki az NEA finanszírozást meghaladó összegről kiállított és leigazolt számlát annak kézhezvétele után, havonta:

— ha Átvevő a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe a Kbt. 135.§ (3) bekezdése

— ha nincs alvállalkozói bevonás a Ptk. 6:130. § (1) és (2) bekezdés szerint, 30 napon belül, átutalással teljesíti az Art. 36/A. § figyelembevételével. Előleget nem fizet.

9.2. Átvevő (nyertes ajánlattevő)

a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont *ka)-kb)* alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek az Átvevő (nyertes ajánlattevő) adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;

b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az Átadó (ajánlatkérő) számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről az Átadót (ajánlatkérőt) haladéktalanul értesíti.

A külföldi adóilletőségű Átvevő (nyertes ajánlattevő) köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet az Átvevőre (nyertes ajánlattevőre) vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

9.3 Átvevő tudomásul veszi, hogy az Egészségbiztosítási Alapból származó bevételét terhelő, annak mértékét meghaladó kötelezettségvállalása csak abban az esetben érvényes, ha ahhoz Átadó előzetesen hozzájárult.

10. A szerződés felmondása

10.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést **rendes felmondással nem lehet felmondani.**

10.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés **írásban, közös megegyezéssel** megszüntethető.

10.3. Jelen szerződést bármely fél **írásban, rendkívüli felmondással felmondhatja, az alábbi esetekben:**

A másik fél bármilyen szerződésszegő magatartása esetén, amennyiben a szerződésszegő fél az erre vonatkozó írásbeli felszólítás átvételét követő 8 napon belül nem tesz eleget a szerződésben foglalt kötelezettségének, a jogosult fél további 8 napon belül írásban rendkívüli felmondással felmondhatja a szerződést, a felmondás közlését követő hónap utolsó napjával.

10.4. Átvevőnek a szerződést **az irányadó jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek megfelelően kell teljesíteni.** Ha a szerződés megszűnése az Átvevő felrható szerződésszegő magatartására vezethető vissza, úgy köteles az Átadórészére a megszűnés időpontjától visszafelé számított egy évben kifizetett szolgáltatási ellenérték 2 havi átlagának megfelelő összegű megíusulási kötbér megfizetésére.

11. Szerződés teljesítése

A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, illetve közösen ajánlatot tevőknek vagy - ha az ajánlatkérő gazdálkodó szervezet létrehozásának kötelezettségét előírta vagy azt lehetővé tette - a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők), vagy az ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) kizárólagos részesedésével létrehozott gazdálkodó szervezetnek (a továbbiakban: projektársaság) kell teljesítenie.

Az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez az alkalmasságának igazolásában részt vett szervezetet a Kbt. 65. § (7) bekezdése szerint az eljárásban bemutatott kötelezettségvállalásnak megfelelően, valamint a Kbt. 65. § (9) bekezdésében foglalt esetekben és módon köteles igénybe venni, valamint köteles a teljesítésbe bevonni az alkalmasság igazolásához bemutatott szakembereket. E szervezetek vagy szakemberek bevonása akkor maradhat el, vagy helyettük akkor vonható be más (ideértve az átalakulás, egyesülés, szétválás útján történt jogutódlás eseteit is), ha az ajánlattevő e szervezet vagy szakember nélkül vagy a helyette bevont új szervezettel vagy szakemberrel is megfelel - amennyiben a közbeszerzési eljárásban az adott alkalmassági követelmény tekintetében bemutatott adatok alapján az ajánlatkérő szűkítette az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők számát, az eredeti szervezetekkel vagy szakemberrel egyenértékű módon megfelel - azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek az ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott szervezettel vagy szakemberrel együtt felelt meg.

A nyertes ajánlattevő a szerződés megkötésének időpontjában, majd - a később bevont alvállalkozók tekintetében - a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen az ajánlatkérőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és - ha a megelőző közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozót még nem nevezte meg - a bejelentéssel együtt nyilatkozni vagy az érintett alvállalkozó nyilatkozatát benyújtani arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a megelőző közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt.

Az eljárás során az ajánlattevő által bemutatott valamely szervezet vagy szakember bevonásától nem lehet eltekinteni olyan esetben, ha az érintett szerződés sajátos tulajdonságait figyelembe véve az adott személy (szervezet) igénybevétele a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor meghatározó körülménynek minősült. Ilyen esetben csak a jogutódlás olyan eseteiben változhat a bevont szervezet, ha az új szervezet az értékeléskor figyelembe vett minden releváns körülmény - különös tekintettel a Kbt. 76. § (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben az értékelt személyi állomány - tekintetében az eljárásban bemutatott szervezet jogutódlójának tekinthető. Az értékeléskor meghatározó szakember személye csak az ajánlatkérő hozzájárulásával és abban az esetben változhat, ha az értékeléskor figyelembe vett minden releváns körülmény tekintetében az értékelttel egyenértékű szakember kerül bemutatásra.

Az Átadó személye csak a Kbt. 139. § (1) bekezdésben előírt esetekben változhat.

12. Egyéb rendelkezések

12.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatban jognyilatkozat érvényesen kizárólag írásban tehető.

12.2. Szerződő felek a jelen szerződéssel kapcsolatos vitáikat békésen, egyeztetés útján kívánják rendezni. Jogvita esetére a szerződő felek értékhatártól függően kikötik és alávetik magukat a Nyíregyházi Járási Törvényszék kizárólagos illetékességének.

12.3. A jelen megállapodást a felek képviselői elolvasták, közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

12.4. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

12.5. Jelen szerződés bármely pontjában Ajánlatkérő alatt Átadót, míg Ajánlattevő alatt Átvevőt kell érteni.

12.6. Átadó nyilatkozik, hogy az ellátási kötelezettsége teljesítése érdekében jelen szerződés megkötésére fenntartóként jogosult, mint a fenntartásában működő – az ellátási szerződés tárgyát képező feladatot az egészségügyi ellátási szerződés megkötését megelőzően ellátó egészségügyi szolgáltató tulajdonosa.

12.7. Jelen szerződést Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A TIVESZ Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról, valamint a Rojkó-Med Kft-vel kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról” szülő/2018. (I.25.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

12.8. Felek megállapodnak, hogy **305/2017. (XII.21) Kt. számú határozat 4. mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyott** feladat-ellátási szerződést jelen szerződés aláírásának napjával **közös megegyezéssel megszüntetik.**

Tiszavasvári, 2018.

.....

Átadó

**Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviselésében
Dr. Fülöp Erik polgármester**

.....

Átvevő

**ROJKÓ-MED Kft.
képviselésében
Dr. Rojkó László ügyvezető**

<u>Tárgy (5.np.):</u>	Előterjesztés ellátási szerződés megkötéséről közétkeztetési feladatok ellátására
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető Girus András osztályvezető

Témafelelős szóbeli kiegészítése:

Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető:

Pontosításként elmondta, hogy a szerződés-tervezében az Általános Iskola és a Gimnázium nevét a fenntartó megnevezése nélkül Tiszavasvári Általános Iskola és Váci Mihály Gimnázium néven javasolja szerepeltetni. Illetve az aláírásoknál a Nyíregyházi Tankerületi Központ szintén a fenntartó megnevezése nélkül szerepeljen.

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását a témafelelős által tett szóbeli módosításokkal együtt.

Szöke Zoltán a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását a témafelelős által tett szóbeli módosításokkal együtt.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
4/2018.(I.25.) Kt.
határozata**

amely az 1/2018. (I.25) sz. alapítói határozatnak minősül

Ellátási szerződés megkötése közétkeztetési feladatok ellátására

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az „**Ellátási szerződés megkötése közétkeztetési feladatok ellátására**” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. A Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. alapítójaként és döntéshozó szerveként a közétkeztetési feladatok ellátásával **2018. február 1. napjától 2023. január 31. napjáig tartó határozott időre a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft-t** (székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz.) - mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetet - **bízza meg.**

Egyidejűleg elfogadja a jelen határozat 1. mellékletét képező feladat-ellátási szerződést.

2. Felhatalmazza a polgármestert, és a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. ügyvezetőjét a szerződés aláírására.

3. Felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről haladéktalanul értesítse a Kft. ügyvezetőjét és a szerződésben érintett feleket.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester
Gáll Antalné ügyvezető

SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (továbbiakban: Önkormányzat) /székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz./ képviselőjében dr. Fülöp Erik polgármester, másrészről a **Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft.** (továbbiakban: Kft.) /székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz./ képviselőjében Gáll Antalné ügyvezető

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

I.

A Kft. által ellátandó feladatokról

Kft. vállalja a **Városi Kincstár Tiszavasvári** 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. (továbbiakban: Városi Kincstár) által megrendelt főzési adagszám előállítását a **Tiszavasvári Általános Iskola** Tiszavasvári, Ifjúság utca 8. sz. alatti (továbbiakban: Kabay), **Tiszavasvári Váci Mihály Gimnázium** Tiszavasvári, Hétvezér u. 19. (továbbiakban: Gimnázium) a **Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény** Tiszavasvári, Gombás András 8B. sz. alatti (továbbiakban: Óvoda) és a **Nyíregyházi Szakképzési Centrum, Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, és Kollégiuma** Tiszavasvári, Petőfi utca 1. sz. alatti (továbbiakban: Szakképzési Centrum) konyháiban.

A Kft. vállalja az alábbi intézmények székhelyén, telephelyén, intézményegységében, illetve tagintézményében a közétkeztetés lebonyolítását az alábbiak szerint:

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény:

Tiszavasvári, Gombás András u. 8B. sz. alatti főzőkonyhában és tálalókonyhában, továbbá az Ifjúság u. 8. sz., Vasvári Pál u. 67/a. sz., Egység u. 4. F-G szám alatti tálalókonyhákban.

Tiszavasvári Általános Iskola:

Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. sz. alatti tálalókonyhában, főzőkonyhában és ebédlőben, továbbá a Vasvári Pál u. 97/A. sz. és Kossuth u. 76. sz. alatti tálalókonyhákban és ebédlőkben.

Tiszavasvári Váci Mihály Gimnázium:

Tiszavasvári, Hétvezér u. 19. sz. alatti tálalókonyhában és ebédlőben

Nyíregyházi Szakképzési Centrum, Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, és Kollégiuma

Tiszavasvári, Petőfi u. 1. sz. alatti főzőkonyhában, ebédlőben.

Magyarországi Magiszter Alapítvány:

Tiszavasvári, Petőfi u. 4., Petőfi u. 24. sz. és a Kossuth u. 76. sz. alatti épületek tálalókonyháiban.

Kft. vállalja, hogy a leadott étkezési megrendelési igényeiket folyamatosan, zökkenőmentesen kielégíti, az étkeztetési, konyhai üzemeltetési feladatokat teljes körűen ellátja.

- Kft. vállalja az 1. sz. mellékletben szereplő várható adagszámok szerinti étkeztetési igény kielégítését.
- A Kft. ennek a feladatnak az ellátásáért a 2. sz. mellékletben feltüntetett térítési díjra jogosult.
- A Kft. az óvoda esetén az Egyesített Óvodai Intézménynek, a többi intézmény esetén a Városi Kincstárhoz benyújtott számláján köteles feltüntetni **az 1. pontban meghatározott intézmények részére** nyújtott szolgáltatás részletezését. A számla benyújtására két hetes szolgáltatási időszakonként van mód. A számla kiállítását megelőzően a Kft. vállalja a Városi Kincstárral történő egyeztetést a leadott megrendelés és a nyújtott szolgáltatás eltéréseinek kiküszöbölése érdekében. Az így készült, egyeztetett számla ellenértékét a Városi Kincstár, illetve az Egyesített Óvodai Intézmény 8 munkanapon belül átutalja a Kft. bankszámlájára. Az Önkormányzat által igényelt rendezvények és a rendkívüli étkeztetési feladatok eseti díja egyéni megállapodás tárgyát képezi.
- A szerződő felek közötti gazdasági és pénzügyi tranzakciók a Városi Kincstár illetve a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény közreműködésével kerülnek lebonyolításra. Az átutalt összeg célirányos felhasználását az Önkormányzat a helyszínen is jogosult ellenőrizni. A térítési díjak változtatásának szándékát részletes indoklással a Kft. köteles írásban jelezni az Önkormányzat irányába.
- A Kft. kötelezi magát különösen az alábbi feladatok ellátására:
- Nyersanyag szükséglet beszerzése
 - Ételek elkészítése /főzés/
 - Az I. pontban szereplő intézmények tálalókonyháihoz történő kiszállítás
 - Közvetlen, azonnali fogyaszthatóság biztosítása
 - Terítés, tálalás, melegítés, melegen tartás
 - Mosogatás
 - Egyéb előkészítő és befejező munkálatok, főzőkonyha tisztán tartása.
- Az étkezési igényt a **Városi Kincstár erre kijelölt ügyintézőjénél kell** jelezni. Az 1. pontban megjelölt intézmények a tárgynapot megelőző nap 12.00 óráig közvetlenül a Kft. részére jelentik le igényeiket dokumentálható módon (e-mail, telefax). A Kft. kötelezi magát arra, hogy a már megrendelt adagszámhoz képest az étkezési igények lemondására lehetőséget biztosít, melynek részletes feltételeiről minden érintett intézmény tájékoztatást kap.
- 8) A Kft. a konyhák szabad kapacitásaival önállóan rendelkezik, de az intézmények étkezőjének rendezvényre történő használatát a Nyíregyházi Tankerületi Központ, **Nyíregyházi Szakképzési Centrum, Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, és Kollégiumának, igazgatójával/az illetékes intézmény-vezetőkkel egyezteti.**
- Az 1. pontban megjelölt intézmények – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 76. § (6) bekezdése alapján - vállalják, hogy szabad helyiségeiket biztosítják a Kft. számára társadalmi és családi rendezvények lebonyolítása céljából, amennyiben az nem zavarja az intézményben folyó tevékenységet.
- A Kft. vállalja a minőségbiztosítási feltételeknek a működtetés során felmerülő új igényekhez történő igazítását. A Kft. vállalja, hogy a jogszabályok által előírt korcsoportonkénti tápanyagszükségletnek megfelelő étkezést biztosít.
- A Kft. vállalja, hogy a szerződésben meghatározott intézményi étkeztetési feladatot jó minőségben látja el. Az Önkormányzat, a Városi Kincstár, a szolgáltatást igénybe vevő intézmények vezetői, valamint a szülői közösség szerveződései útján érkezett minőségi észrevételeket figyelembe

veszi az előírásokhoz, és lehetőségekhez mérten, illetve szükség esetén részükre megfelelő tájékoztatást nyújt.

A Kft. vállalja, hogy öt munkanapon belül megvizsgálja a szolgáltatás nem megfelelő színvonalon történő ellátására irányuló bejelentést, ennek eredményéről öt munkanapon belül írásbeli tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.

A szerződés teljesítését érintő lényeges körülményekben bekövetkező változásokról, illetve eseményekről az Önkormányzat kijelölt kapcsolattartója útján haladéktalanul köteles tájékoztatni az Önkormányzatot, és köteles haladéktalanul válaszolni a hozzá intézett kérdésekre.

A Kft. kijelenti, hogy a feladatellátáshoz szükséges vonatkozó jogszabályokat, szakhatósági előírásokat, szakmai követelményeket és nyilvántartási kötelezettségeket ismeri és betartja, a megfelelő és szükséges engedélyekkel rendelkezik, illetve azok módosítása iránt jelen szerződés aláírását követő 30 napon belül intézkedik.

11) A Kft. kijelenti, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés h.) pontjában foglaltaknak megfelel.

12) Az intézményekben, valamint a Kft. érdekkörében e szerződés teljesítésével összefüggésben felmerülő közleményeket a megrendelő dokumentálható módon (e-mail üzenettel, faxon) juttatja el. Előzetes egyeztetés során állapítják meg a felek a szolgáltatás megkezdéséig a kapcsolattartók elérhetőségét. A Kft. vállalja, hogy az általa kijelölt kapcsolattartó vagy helyettesítője folyamatos elérhetőségét biztosítja, mind az intézmények, mind az Önkormányzat kapcsolattartója számára.

13) Az intézmények szükséges és indokolt igényeihez mérten a Kft. vállalja a feladatellátást, illetve kötelezi magát arra, hogy az étkeztetés szervezésével az intézményi tevékenység zavartalanságát garantálja.

II.

A szerződés tartama, felülvizsgálata

1) **Jelen szerződést a felek 2018. február 01. napjától 2023. január 31. napjáig terjedő időtartamra kötik.**

2) Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint Alapító kijelenti, hogy a Kft. közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyet **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13.§ (1) bekezdése**, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. §-ában foglaltak alapján az Önkormányzatnak kell ellátnia.

3) Az egészségmegőrzés, betegségmegelőzési tevékenységet a Kft. a speciális, egyes betegség csoportokhoz ill. érzékenységre tekintettel összeállított étrenddel segíti. A hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének segítését és a közhasznú szervezetek számára biztosított - csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető szolgáltatásokat - pedig alkalomszerűen, karitatív célú étkeztetéssel látja el.

4) Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint Alapító, kijelenti, hogy a Kft. üzletszerű gazdasági tevékenységét kizárólag a közhasznú tevékenység céljainak megvalósítása érdekében végzi. Ezen célok elérését az üzletszerű gazdasági tevékenységek nem veszélyeztethetik.

- 5.) A Kft. köteles biztosítani a szerződés szerinti szolgáltatás folyamatosságát addig, amíg erre az esetleges új szerződő fél írásban kötelezettséget nem vállal.
- 6) A közétkeztetés biztosítása érdekében a szolgáltatás folyamatosságának biztosítására vonatkozó kötelezettség a szerződés lejártának, ill. felmondásának esetére is terheli a Kft.-t, amíg az Önkormányzat nem köt szerződést a jelenlegi, ill. egy másik szolgáltatóval.
- 7) A Kft. jelen okirat aláírásával kijelenti, hogy az ellátottak személyes adatainak védelmére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket ismeri, és azokat betartja, illetve betarttatja.
- 8) A Kft. vállalja, hogy a feladat ellátásához szükséges képzettséggel és szakértelemmel, illetve alkalmazási feltételekkel rendelkező megfelelő munkaeő alkalmazásával látja el feladatát.
A Kft. a dolgozói által okozott szándékos vagy gondatlan károkozásért teljes körű és korlátlan felelősséget vállal. A Kft. kötelezettsége teljesítéséhez közreműködőt saját felelősségére vehet igénybe.
- 9) A feladat ellátása során a I/1. pontban felsorolt feladat-ellátási helyeken vagy annak ellátottjaival kapcsolatos kárenyhítő vagy költségkímélő, takarékos megoldások alkalmazását, az ehhez szükséges intézkedéseket a helyiségek bérletére vonatkozó szerződések tartalmazzák.
- 10) A Kft. kijelenti, hogy lejárt köztartozása nincs, és tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatásnak alvállalkozásba adása az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül tilos.
- 11) Amennyiben a jelen szerződésben meghatározott feladat ellátását a Kft. nem vagy nem megfelelően teljesíti, akkor az Önkormányzatot megilleti a rendkívüli felmondás joga. A rendkívüli felmondás annak írásbeli közlésétől számított 30. nappal lép hatályba.
A rendkívüli felmondás joga a Kft.-t nem illeti meg.

III.

A Kft. részére a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása

1) Az étkeztetés ellátása érdekében a Magyarországi Magszter Alapítvány és a Kft. között az alábbi bérleti szerződések kerülnek megkötésre:

- 2699/1 hrsz.-ú, a valóságban a Tiszavasvári, Petőfi u. 4. sz. alatti tálalókonyhára vonatkozóan,
- 2686/2 hrsz.-ú, a valóságban a Tiszavasvári, Petőfi u. 24. sz. alatti tálalókonyhára vonatkozóan,
- 2708 hrsz.-ú, a valóságban a Tiszavasvári, Kossuth u. 76. sz. alatti tálalókonyhára vonatkozóan.

2) Az intézményi étkeztetés ellátása érdekében a Kft. az alábbi ingatlanok tekintetében bérleti szerződést köt az **Önkormányzat, Nyíregyházi Szakképzési Centrum** valamint a Nyíregyházi Tankerületi Központ intézményeivel:

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény:

a 2283/1. hrsz.-ú, a valóságban Tiszavasvári, Gombás András u. 8B. sz., a 20795/3. hrsz.-ú, a valóságban az Ifjúság u. 8. sz., a 755. hrsz.-ú, a valóságban a Vasvári Pál u. 67/a. sz., a 736 hrsz.-ú, a valóságban az Egység u. 4. F-G szám alatti tálalókonyhákra vonatkozóan.

Tiszavasvári Általános Iskola:

a 20795/3. hrsz.-ú, a valóságban Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. sz. alatti főzőkonyhára, a két bejáratú garázból egy gépkocsiállásra, a 822/2/A/2. hrsz.-ú, a valóságban a Vasvári Pál u. 97/A. sz. alatti tálalókonyhákra vonatkozóan.

Tiszavasvári Váci Mihály Gimnázium:

a tiszavasvári 2835 hrsz-ú, a valóságban a Hétvezér u. 19. sz. alatti tálalókonyhára vonatkozóan.

Nyíregyházi Szakképzési Centrum, Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, és Kollégiuma:

A 2443 hrsz-ú, a valóságban a Tiszavasvári, Petőfi u. 1. sz. alatti főzőkonyhára vonatkozóan.

- A megkötendő bérleti szerződés ezen ingatlanok konyha és kiszolgáló helyiségeinek, mosókonyhájának, raktárainak és a vagyonteltárban ezen helyiségekben található mennyiségben és értékben, illetve csak mennyiségben nyilvántartott valamennyi eszközének használatát biztosítja a Kft. számára.
- Ezen vagyontárgyak hasznosítására - így a bérbeadására is - vonatkozó szerződést az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló mindenkor hatályos rendelet rendelkezései alapján köthet az Egyesített Óvodai Intézmény vezetője. A Nyíregyházi Tankerületi Központ, és Nyíregyházi Szakképzési Centrum, Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, és Kollégiumának a vagyontárgyak hasznosítására vonatkozóan az Önkormányzattal kötött vagyongazdálkodási szerződés alapján köteles eljárni.
- Az Önkormányzat felhívására kötelesek a számviteli előírásoknak megfelelő vagyonteltár elkészítésében közreműködni. A vagyontárgyak felújítása, fejlesztése és ennek költsége az Önkormányzatot terheli.
- A szerződés lejáratakor a Kft. az átvevő leltárban szereplő mennyiségben és használatra alkalmas minőségben köteles visszaszolgáltatni az átvett eszközöket.
- A rendelkezésre bocsátott vagyon jelen szerződés teljesítésével összefüggésben történő, azaz célirányos felhasználását az Önkormányzat a helyszínen is jogosult ellenőrizni. A Kft. az Önkormányzat részére évente egyszer írásbeli beszámolót készít.

IV.

Záró rendelkezések

- 1) A III. fejezetben említett bérleti szerződéseket felek jelen szerződés függelékeként csatolják.
- 2) Jelen Szerződést a Felek magukra nézve kötelezőnek tekintik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. mindenkor hatályos rendelkezései irányadóak.
- 3) Jelen Szerződés valamely kikötésének érvénytelensége nem érinti a többi rendelkezés érvényességét. Felek kötelesek az érvénytelen kikötést olyan rendelkezéssel helyettesíteni, amely leginkább megfelel a Felek jelenlegi szerződéses akaratának és a mindenkori jogszabályoknak.
- 4) Felek bármely jogvita esetére megállapodnak abban, hogy ezt elsősorban egymás között nemperes úton rendezik, ennek eredménytelensége esetén - a pertárgy értékétől függően - a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 5) Jelen szerződés a mellékletekkel együtt .. oldalon készült, amelyet a felek elolvastak, megértettek és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 6 (hat) egymással szó szerint megegyező eredeti példányban írtak alá.

- 6) Jelen szerződés szerződő felek aláírását követően válik hatályossá. Jelen szerződésben a Nyíregyházi Tankerületi Központ, a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény, a Városi Kincstár és a Magyarországi Mgiszter Alapítvány együttműködő partnerként vesz részt, így a szerződés aláírása részükről annak hatályosságát nem érinti.

Tiszavasvári, 2018. január

.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviseleti:
dr. Fülöp Erik polgármester

.....
Tiszavasvári Város Közétkeztetési Kft.
képviseleti:
Gáll Antalné ügyvezető

A jelen szerződésben foglaltakat tudomásul veszem:

.....
Egyesített Óvodai Intézmény
képviseleti
Moravszki Zsoltné int.vez.

.....
Nyíregyházi Tankerületi Központ
képviseleti
Gaszperné Román Margit igazgató

.....
Nyíregyházi Szakképzési Centrum,
Tiszavasvári Szakgimnáziuma,
Szakközépiskolája, és Kollégiuma
képviseleti:
Gurbánné Papp Mária
főigazgató

.....
Városi Kincstár Tiszavasvári
Képviseleti:
Krasznainé dr. Csikós Magdolna
igazgató

.....
Magyarországi Mgiszter Alapítvány
képviseleti
Nagy Levente
Kuratóriumi elnök

A KFT. ÁLTAL BIZTOSÍTANDÓ ADAGSZÁMOK
(tanítási naponként)

Gyermek étkeztetés:

Intézmény	Reggeli	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Vacsora
Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény	-	360	360	360	-
Magyarországi Magszter Alapítványi Óvoda	-	150	150	150	-
Tiszavasvári Általános Iskola	-	600	700	400	-
Magyarországi Magszter Alapítványi Iskola	-	420	420	420	-
Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, és Kollégiuma	40	40	100	40	40
Tiszavasvári Váci Mihály Gimnázium		-	70	-	-
Összesen:	40	1570	1800	1370	40

A fenti adagszámok átlagértékeket tartalmaznak, tőlük a tényleges adagszámok 15%-kal eltérhetnek.

A KFT. ÁLTAL ALKALMAZHATÓ ÉLELMEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJAK
(ÁFA nélkül, forintban meghatározva)

Ssz.	Intézmény	Élelmezési nyersanyag-norma	Önkormányzat vagy a dolgozók által fizetendő térítési díj	Hatályba lépés időpontja
1.	Óvodában	242	484	2018.02.01.
2.	Általános iskola napközi, napi háromszori étkezés	302	604	2018.02.01.
3.	Általános iskolában napi kétszeri étkezés	253	506	2018.02.01.
4.	Általános iskola menza	190	380	2018.02.01.
5.	Középiskola menza	242	484	2018.02.01.
6.	Középfokú iskolai kollégiumi ellátás	605	1210	2018.02.01.

A KFT. ÁLTAL BIZTOSÍTOTT ÉTKEZTETÉSEK IDŐPONTJAI*

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény:

- tízórai: 8⁰⁰-9⁰⁰ Útvonal: Ifjúság u., Vasvári Pál u., Egység u.,
- ebéd: 11⁰⁰-12³⁰ Útvonal: Ifjúság u., Vasvári Pál u., Egység u.
- uzsonna: Ebéddel együtt biztosítva

Tiszavasvári Általános Iskola:

- Ifjúság u. 8. sz.:
- tízórai: 9⁴⁰
- ebéd: 11³⁰-14⁰⁰
- uzsonna: 15¹⁵-16⁰⁰
- Vasvári Pál u. 95. sz.:
- tízórai: 8⁰⁰
- ebéd: 11³⁰-14⁰⁰
- uzsonna: ebéddel együtt biztosítva

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, és Kollégiuma

Petőfi u.1. sz.:

- reggeli: 6⁰⁰-7³⁰
- ebéd: 11³⁰-14³⁰
- vacsora: 18³⁰-19³⁰
- Hétvezér u. 19.:
- ebéd: 12³⁰-14³⁰

Magyarországi Magszter Alapítványi Óvoda:

- Petőfi u. 8. sz.:
- tízórai 7³⁰
- ebéd 11¹⁵
- uzsonna Ebéddel együtt biztosítva

- Petőfi u. 24. sz.:
- tízórai 7⁴⁵
- ebéd 11³⁰
- uzsonna Ebéddel együtt biztosítva

Magyarországi Magszter Alapítványi Iskola:

Kossuth u. 76. sz.:

- tízórai 8⁴⁰
- ebéd 11³⁰
- uzsonna: ebéddel együtt biztosítva

* Az étkeztetések időpontjai az intézményvezetők kérésére rendkívüli esetekben eltérhetnek a fentiektől.

<u>Tárgy (6.np.):</u>	Előterjesztés a fogyatékos személyek otthonára vonatkozó 2017. évi támogatási szerződés módosításáról
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző

Bizottsági vélemény:

Szöke Zoltán a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását.

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
5/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

A fogyatékos személyek otthonára vonatkozó 2017. évi támogatási szerződés módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**A fogyatékos személyek otthonára vonatkozó 2017. évi támogatási szerződés módosításáról**” szóló előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

A **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság** (1132, Budapest, Visegrádi u. 49. sz.) és **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz.) között – a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekvédelmi Központ által működtetett fogyatékos személyek bentlakásos otthona finanszírozására vonatkozó - az **ESZ-006/1-2017. támogatási szerződésszámú** „1993. évi III. törvény 67. § (2) bekezdése szerinti fogyatékos személyek otthona működtetéséhez” megjelölésű, kedvezményezett képviselőre jogosultja által 2018.01.17. napján aláírt **támogatási szerződést módosító – jelen határozat I. mellékletét képező – szerződést jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik
polgármester

Iktatószám: SZGYF-IKT- /2018.

Támogatási szerződésszám: ESZ-006/1-2017.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ SZERZŐDÉS

1993. évi III. törvény 67. § (2) bekezdése szerinti fogyatékos személyek otthona
működtetéséhez

amely létrejött egyrészről

a **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**

Székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Törzskönyvi azonosító száma: 802101

Statisztikai számjеле: 15802107-8412-312-01

Adószáma: 15802107-2-41

Képviseli: **Bátori Zsolt, főigazgató**

(a továbbiakban: Főigazgatóság),

másrészről

Neve: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**

Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Törzskönyvi szám: 732462

Adószáma: 15732468-2-15

Képviseli: **Dr. Fülöp Erik Sándor**

Beosztása: **polgármester**

(a továbbiakban: Kedvezményezett)

(a továbbiakban együttesen: **Szerződő felek**) között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett.

I. Előzmények

- 1) Szerződő felek nyilatkoznak, hogy **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., adószáma: 15732468-2-15, képviseli: Dr. Fülöp Erik Sándor, beosztása: polgármester), valamint a **Főigazgatóság** között támogatási szerződés jött létre **ESZ-006/0-2017.** számon, 2017. szeptember 05. napján, a **Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 87., adószáma: 15815154-2-15, ágazati azonosítója: S0233914) által biztosított fogyatékos személyek otthonának támogatása tárgyában.

II. A szerződésmódosítás oka

- 1) Az I.) pontban megnevezett támogatási szerződés módosítása azért vált szükségessé, hogy az ESZ-006/0-2017. számú támogatási szerződésben a Szerződő felek a 2017. évre jóváhagyott működési támogatás összegét, valamint a finanszírozás folyósítására vonatkozó részt a Kedvezményezett kérelme alapján benyújtott és államtitkári döntés szerint engedélyezettek alapján módosítsák.

III. Módosítások

- 1.) A II.) pontban foglaltakra tekintettel a Szerződő felek közös megegyezéssel, az ESZ-006/0-2017. számú támogatási szerződés IV./3. pontjában rögzített működési támogatás összegére vonatkozó adatot az alábbiakra módosítják:

1. A működési támogatás összege 2017. évre:

124 644 055 Ft, azaz egyszázhuszonnégyemillió-hatszáznegyvennégyezer-ötvenöt forint.

- 2.) A II.) pontban foglaltakra tekintettel a Szerződő felek közös megegyezéssel, az ESZ-006/0-2017. számú támogatási szerződés VI.) A 2017. évi finanszírozás folyósítása rész 2) pontjában rögzített táblázat adatait az alábbiakra módosítják:

adatok Ft-ban

Kiemelt előirányzat	Egységes rovatrend szerinti besorolás	Kormányzati funkció szerinti besorolás 107053 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Összesen
Egyéb működési célú kiadások	K50607 – Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	122 995 488	122 995 488
Egyéb működési célú kiadások döntési táblázat szerinti többlet támogatás	K50607 – Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	1 648 567	1 648 567
Összesen	K50607 – Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	124 644 055	124 644 055

- 3.) A II.) pontban foglaltakra tekintettel a Szerződő felek közös megegyezéssel, az ESZ-006/0-2017. számú támogatási szerződés VI.) A 2017. évi finanszírozás folyósítása rész 5) ponttal kiegészül az alábbiak szerint:

5) A Főigazgatóság a módosított döntési táblázatban foglalt Kedvezményezettet megillető támogatás összeget a szerződésmódosítás mindkét fél részéről történt aláírást követő 30 napon belül folyósítja a Kedvezményezett részére.

III. Záró rendelkezések

- 1.) Szerződő felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az I.) pontban megnevezett támogatási szerződés IV./3. pontjában rögzített adat, valamint a VI./2) pontjában rögzített táblázat adatai jelen szerződés megkötésével hatályukat veszítik, és helyükbe a jelen szerződéssel módosított rendelkezések lépnek, valamint a VI.) 5) ponttal kiegészül.
- 2.) A I.) pontban megnevezett támogatási szerződés a III. 1. pont szerinti módosítással, kiegészítéssel nem érintett részei változatlan formában továbbra is hatályban maradnak.
- 3.) Szerződő felek jelen támogatási szerződést módosító szerződést annak áttanulmányozása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag, cégszerűen írják alá.

Jelen szerződés 4 oldalon és öt darab eredeti, egymással teljesen megegyező példányban készült, melyből egy darab eredeti példány a Kedvezményezett részére átadásra kerül.

Budapest, 2017. hó nap

p.h.

.....
**Szociális és Gyermekvédelmi
Főigazgatóság képviselőjében**
Bátori Zsolt
főigazgató

Pénzügyi ellenjegyzés:
Budapest,

.....
Helmanné Enner Margit
gazdasági vezető

, 2017. hó nap

Tiszavasvári, 2018.01.17.

p.h.

.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviselőjében:
Dr. Fülöp Erik Sándor
polgármester

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Tiszavasvári, 2018.01.17.

<u>Tárgy (7.np.):</u>	Előterjesztés a Kornisné Központ részére új telephely biztosításáról, alapító okiratának módosításáról
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző Hajdu Imre köztisztviselő

Témafelelős szóbeli kiegészítése:

Hajdu Imre témafelelős szóbeli kiegészítése:

Elmondta, hogy szükséges a módosító okiratban kiegészítéseket tenni. A módosító okirat 2. pontjában a táblázatba foglalt 3. sor, Család és Gyermejköltségi Központ, 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6., illetve a 4. sorban nem kerülne feltüntetésre a Hősök u. 38., mint támogató szolgálat ellátottak számára nyitva álló helyiség. Az Alapító Okirat 4.4. pontjában a 6. és 7. pontban a 98 fő illetve a 122 fő helyén, székhelyen végzett tevékenység szerepelne. Továbbá 14. pontként bekerülne a 073410 kormányzati funkció alatt otthoni egészségügyi szakápolás sor. A 16. pontba kerülne a 4.5 pontjában a táblázatban az idős, fogyatékos személyek szövegrész, a „demens” szó pedig elhagyásra kerülne.

Bizottsági vélemény:

Szöke Zoltán a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára mind a két határozat-tervezet elfogadását a témafelelős által tett szóbeli kiegészítéssel együtt.

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára mind a két határozat-tervezet elfogadását.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
6/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

A Kornisné Központ részére új telephely biztosítása

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Kornisné Központ részére új telephely biztosítása” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

I.1. Dönt arról, hogy a **Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermejköltségi Központ** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87., a továbbiakban: **Kornisné Központ**) által a **4440**

Tiszavasvári, Hősök u. 38. szám alatt működtetett család- és gyermekjóléti központot 2018. március 1. napjától a 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6. szám alatt kívánja működtetni a Kornisné Központ telephelyeként.

I.2. A jelen határozat **I.1. pontjában foglalt feladatellátás biztosítása céljából a Kornisné Központ részére 2018. február 1. napjától használati jogot biztosít a 1679/2/A/3 hrsz-ú hrsz-ú a valóságban a 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6. szám alatti ingatlanra, a jelen határozat 1. mellékletében foglalt használati szerződésben foglalt tartalommal.**

I.3. **Dönt arról, hogy a jelen határozat I.1. pontjában foglalt feladatellátás keretében – esetmegbeszélések lefolytatása, ellátotti konzultáció, szolgáltatásokkal folytatott egyeztetések biztosítása - céljából eseti jelleggel, szükség szerint ingyenesen biztosítja vagy a 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. szám alatti Vasvári Pál terem, vagy a képviselő-testületi ülésterem használatát.**

II. Dönt arról, hogy kezdeményezi a Kornisné Központ által a 4440 Tiszavasvári, Hősök u. 38. szám alatti telephelyen működtetett házi segítségnyújtás szociális szolgáltatás ellátási területének módosítását 2018. március 1. napjától az alábbiak szerint:

Házi segítségnyújtás jelenlegi engedélyezett ellátási terület:

Tiszavasvári, Tiszalök és Rakamaz városok, valamint Tiszadob, Tiszaeszlár, Szorgalmatos és Szabolcs község közigazgatási területe

Házi segítségnyújtás ellátási területéből törölni kért települések:

Tiszalök és Rakamaz városok, valamint Tiszadob, Tiszaeszlár és Szabolcs község közigazgatási területe

Fentiek alapján a Kornisné Központ által működtetett házi segítségnyújtás tekintetében az ellátási terület a módosítást követően:

Tiszavasvári város, valamint Szorgalmatos község közigazgatási területe

III.1. **Felkéri a polgármestert, hogy a döntésnek megfelelő adatközlési kérelmet az országos nyilvántartási rendszerben rögzítse és küldje be.**

III.2. **Felhatalmazza a polgármestert a működési engedély iránti kérelem benyújtására, a szükséges intézkedések nyilatkozatok megtételére.**

Határidő: azonnal, esedékességgel

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

1. melléklet „A Kornisné Központ részére új telephely biztosításáról szóló 6/2018. (I.25.) Kt. sz. határozathoz

HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**
székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
adószám: 15732468-2-15
képviseli: Dr. Fülöp Erik polgármester
a továbbiakban: Használatba adó

név: **Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ**
székhely: 4440 Tiszavasvári, Vasvári P. u. 87.
adószám: 15815154-2-15
képviselő: Nácsáné dr. Kalán Eszter Hajnalka intézményvezető
a továbbiakban: Használatba vevő
között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya:

A tiszavasvári 1679/2/A/3 hrsz-ú, valóságban a 4440 Tiszavasvári, **Vasvári P. u. 6.** szám alatti összesen **66 m²** nagyságú - iroda, raktár és vizesblokkból álló - nem lakás célú helyiség (továbbiakban: helyiség).

A helyiség jelen szerződés mellékletét képező alaprajzon sraffozással van jelölve.

2. A helyiség a Használatba vevő részére az átadás-átvételi jegyzőkönyvben foglaltak szerint kerül átadásra.

3. A szerződés időtartama:

A használat időtartama **2018. február 01. határozatlan** időre szól.

4. A szerződés célja:

A Használatba Vevő a helyiséget a **Család- és Gyermekjóléti Központ szakfeladatának ellátásához használja.**

5. A Használatba vevő a helyiség használatáért használati díjat nem fizet.

Használatba vevő köteles megfizetni a közműszolgáltatók részére a helyiséghasználattal kapcsolatban felmerülő gáz-, áram-, szemétszállítási-, víz- és csatornahasználati díjat.

6. Használatba vevő köteles gondoskodni a helyiség hatósági tűzvédelmi, vagyonvédelmi és balesetvédelmi rendszabályai, környezetvédelmi előírások, valamint egyéb hatósági előírások betartásáról.

7. Használatba vevő felelős minden olyan kárért, amely a helyiség rendeltetésellenes, vagy szerződésellenes használatának következménye.

8. Használatba vevő a helyiségen átalakítást, felújítást, beruházást csak a Használatba adó engedélyével végezhet.

9. Használatba vevő a használati jog megszűnését követő 30 napon belül a helyiséget tisztán, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles a Használatba adó részére visszaadni.
10. Használatba vevő a helyiséget albérletbe nem adhatja, és egyéb módon nem terhelheti meg.
11. Használatba adó szavatol azért, hogy a Használatba vevő a használatba vett helyiséget zavartalanul használhatja.
12. Használatba adót megilleti az azonnali felmondás joga akkor is, ha a helyiségre a Használatba adónak a szerződéskötéskor nem ismert oknál fogva szüksége van.
13. A Használati szerződés megszűnésekor a Használatba vevő elviheti az általa létesített berendezési és felszerelési tárgyakat.
14. Használatba adó jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja:
 - ha a Használatba vevő jelen szerződésben vállalt vagy jogszabályban előírt lényeges kötelezettségét nem teljesíti;
 - ha a Használatba vevő rendeltetésellenes magatartást tanúsít;
 - ha a Használatba vevő a használati jogot átruházza, vagy a helyiséget albérletbe adja a Használatba adó hozzájárulása nélkül.
15. Felek rögzítik, hogy a Használati szerződés közös megegyezéssel bármikor megszüntethető. Jelen Használati szerződést bármelyik fél indoklás nélkül 30 napos felmondási idővel a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával felmondhatja.
16. Felmondás esetén a Használatba vevő csereingatlan biztosítására nem tarthat igényt.
17. Minden értesítés és egyéb közlés, melyet a jelen szerződés alapján meg kell, vagy meg lehet tenni írásban teendő meg.
18. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 17/2016. (V.27.) önkormányzati rendelete, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadóak.
19. Jelen szerződés annak aláírásával lép hatályba. A Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

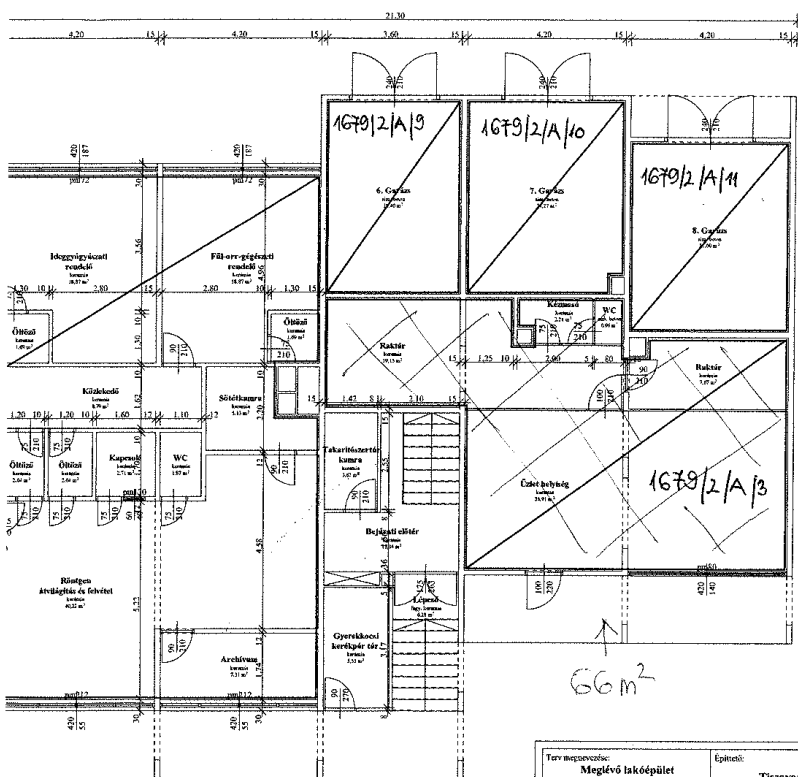
Tiszavasvári, 2018.

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Használatba adó
képv.: **dr. Fülöp Erik polgármester**

**Kornisné Liptay Elza Szociális és
Gyermekjóléti Központ**
Használatba vevő
képv.: **Nácsáné dr. Kalán Eszter Hajnalka
intézményvezető**

1. melléklet a Kornisné Központ és Tiszavasvári Város Önkormányzata között, a 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6. szám alatti helyiség vonatkozásában létrejött használati szerződéshez

FÖLDSZINTI ALAPRAJZ M 1 : 100



- 1. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/4 ✓
Garázs: 21,00 m²
Összesen: 21 m²
- 2. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/5
Garázs: 19,25 m²
Összesen: 19 m²
- 3. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/6
Garázs: 18,40 m²
Összesen: 18 m²
- 4. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/7 ✓
Garázs: 21,27 m²
Összesen: 21 m²
- 5. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/8 ✓
Garázs: 21,00 m²
Összesen: 21 m²
- 6. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/9
Garázs: 18,40 m²
Összesen: 18 m²
- 7. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/10 ✓
Garázs: 21,27 m²
Összesen: 21 m²
- 8. Garázs
Hrsz: 1679/2/A/11 ✓
Garázs: 21,00 m²
Összesen: 21 m²

Terv megnevezése: Meglévő lakóépület társasházai minősítése	Építési: Tiszavasvári Város Önkormányzata	Rajzszám: E-01	Építési aláírás:
Tervfajta: engedélyezési	Építési hely: Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6.	Lépték: 1 : 100	Rajzosi aláírás:
	Helyrajzi szám: 1679/2	Dátum: 2008. 07. 29.	

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a második határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
7/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

a Kornisné Központ Alapító Okiratának módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 6. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7.§ és 8. §. (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva az önkormányzat által fenntartott Kornisné Liptay Elza Szociális- és Gyermekjóléti Központ alapító okiratát alábbiak szerint módosítja:

1. Dönt arról, hogy a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ által működtetett **Család- és Gyermekjóléti Központ 2018. március 1. napjától a Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 6. szám alatti telephelyen működjön.**

2. Az alapító okirat 1.2.2 pontjában foglalt táblázat 1. sorában a „Család- és gyermekjóléti központ” **elhagyásra kerül.**

3. Az alapító okirat 1.2.2 pontjában foglalt táblázat 3. sora „ Idősek fogyatékos személyek otthona 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 87. elhagyásra kerül, **az alapító okirat 1.2.2 pontjában foglalt táblázat 3. sora** helyébe a következő rendelkezés lép: **3. pont Család- és gyermekjóléti központ 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 6.**

4. Az alapító okirat 1.2.2 pontjában foglalt táblázat 4. sora elhagyásra kerül.

5. Az alapító okirat 4.3.1.2 pontjában az „összesen 81 fő)” elhagyásra kerül.

6. Az alapító okirat 4.3.1.3 pontjában a „178 készülék” elhagyásra kerül.

7. Az alapító okirat 4.3.1.5 pontjában a „(30 fő Tiszavasvári)” elhagyásra kerül.

8. Az alapító okirat 4.3.2.1 pontjában a Fogyatékos ápoló-gondozó otthoni ellátás (98 fő) **szövegrész helyébe** a Fogyatékos ápoló-gondozó otthoni ellátás (székhelyen végzett tevékenység) **szövegrész lép.**

9. Az alapító okirat 4.3.2.2 pontjában az Idősek ápoló-gondozó otthoni ellátás (122 fő) **szövegrész helyébe** az Idősek ápoló-gondozó otthoni ellátás (székhelyen végzett tevékenység) **szövegrész lép.**

10. Az alapító okirat 4.3.2.3 pontja elhagyásra kerül.

11. Az alapító okirat 4.3.2. pontja a következő 4.3.2.3 alponttal egészül ki:

„4.3.2.3 Egészségügyi ápolás bentlakással: az egészségi állapot javítását, az egészség megőrzését és helyreállítását, a beteg állapotának stabilizálását, a betegségek megelőzését, a szenvedések enyhítését,

a beteg környezetének az ápolási feladatokban történő részvételre való felkészítését szolgáló egészségügyi ápolási, gondozási feladatokkal összefüggő feladatok ellátása.”

12. Az alapító okirat 4.3.2. pontja a következő a 4.3.2.4 alponttal egészül ki:

„**4.3.2.4 Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás:** az idősek otthonában ápolással, az utógondozással, lábadozó beteg intézeti ápolásával, szeretetotthoni ellátással, ápolással, bentlakásos ápolással összefüggő feladatok ellátása.”

13. Az alapító okirat 4.3.3 pontjában a Család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ elhagyásra kerül.

14. Az alapító okirat 4.3.3 pontja a következő 4.3.3.1 alponttal egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

„**4.3.3.1 Család- és gyermekjóléti Központ:** Család- és gyermekjóléti központnak az a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39. §, a 40. § (2) bekezdése és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt; a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el; szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.”

15. Az alapító okirat 4.3.3 pontja a következő 4.3.3.2 alponttal egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával:

„**4.3.3.2 Család- és gyermekjóléti Szolgálat:** Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.”

16. Az alapító okirat 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6 és 4.3.7 pontjai elhagyásra kerülnek, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával.

17. Az alapító okirat 4.4 pontjában foglalt táblázat a következő „1. 072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás” sorral egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

18. Az alapító okirat 4.4 pontjába foglalt táblázat „6. 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása” sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

19. Az alapító okirat 4.5 pontjában az idős, demesn, fogyatékos személyek otthona szövegrész helyébe az idős, fogyatékos személyek otthona szövegrész lép.

20. Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy 8 napon belül kérelmezzék a Magyar Államkincstárnál a módosított alapító okirat törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését.

21. Felhatalmazza a polgármestert a működési engedély iránti kérelem benyújtására, a szükséges intézkedések nyilatkozatok megtételére.

Határidő: 2018. február 2.

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Okirat száma:

Módosító okirat

A Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2017. augusztus 17. napján kiadott, 483-10/2017. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2018. (I.25.) Kt. számú határozatára figyelemmel- a következők szerint módosítom:

1. Az **alapító okirat 1.2.2 pontjában foglalt táblázat 1. sorában** a „Család- és gyermekjóléti központ” elhagyásra kerül.

2. Az **alapító okirat 1.2.2 pontjában foglalt táblázat 3. sora** „ Idősek fogyatékos személyek otthona 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 87. elhagyásra kerül, **az alapító okirat 1.2.2 pontjában foglalt táblázat 3. sora** helyébe a következő rendelkezés lép: **3. pont Család- és gyermekjóléti központ 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 6.**

3. Az alapító okirat 1.2.2 **pontjában foglalt táblázat 4. sora elhagyásra kerül.**

4. Az alapító okirat 4.3.1.2 pontjában az „összesen 81 fő” elhagyásra kerül.

5. Az alapító okirat 4.3.1.3 pontjában a „178 készülék” elhagyásra kerül.

6. Az alapító okirat 4.3.1.5 pontjában a „(30 fő Tiszavasvári)” elhagyásra kerül.

7. Az **alapító okirat 4.3.2.1 pontjában** a Fogyatékos ápoló-gondozó otthoni ellátás (98 fő) **szövegrész helyébe** a Fogyatékos ápoló-gondozó otthoni ellátás (székhelyen végzett tevékenység) **szövegrész lép.**

8. Az **alapító okirat 4.3.2.2 pontjában** az Idősek ápoló-gondozó otthoni ellátás (122 fő) **szövegrész helyébe** az Idősek ápoló-gondozó otthoni ellátás (székhelyen végzett tevékenység) **szövegrész lép.**

9. Az alapító okirat 4.3.2.3 pontja elhagyásra kerül.

10. Az alapító okirat **4.3.2. pontja a következő 4.3.2.3 alponttal egészül ki:**

„4.3.2.3 Egészségügyi ápolás bentlakással: az egészségi állapot javítását, az egészség megőrzését és helyreállítását, a beteg állapotának stabilizálását, a betegségek megelőzését, a szenvedések enyhítését, a beteg környezetének az ápolási feladatokban történő részvételre való felkészítését szolgáló egészségügyi ápolási, gondozási feladatokkal összefüggő feladatok ellátása.”

11. Az alapító okirat **4.3.2. pontja a következő a 4.3.2.4 alponttal egészül ki:**

„4.3.2.4 Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás: az idősek otthonában ápolással, az utógondozással, lábadozó beteg intézeti ápolásával, szeretetotthoni ellátással, ápolással, bentlakásos ápolással összefüggő feladatok ellátása.”

12. Az alapító okirat 4.3.3 pontjában a Család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ elhagyásra kerül.

13. Az alapító okirat **4.3.3 pontja a következő 4.3.3.1 alponttal egészül ki** a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

„4.3.3.1 Család- és gyermekjóléti Központ: Család- és gyermekjóléti központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39. §, a 40. § (2) bekezdése és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt; a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el; szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.”

14. Az alapító okirat **4.3.3 pontja a következő 4.3.3.2 alponttal egészül ki** a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával:

„4.3.3.2 Család- és gyermekjóléti Szolgálat: Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.”

15. Az alapító okirat **4.3.4, 4.3.5, 4.3.6 és 4.3.7 pontjai elhagyásra kerülnek**, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával.

16. Az alapító okirat **4.4 pontjában foglalt táblázat a következő „1. 072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás” sorral egészül ki** a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

17. Az alapító okirat **4.4 pontjába foglalt táblázat „6. 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása” sora elhagyásra kerül** a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

18. Az **alapító okirat 4.5 pontjában** az idős, demens, fogyatékos személyek otthona **szövegrész helyébe** az idős, fogyatékos személyek otthona **szövegrész lép.**

Jelen módosító okiratot 2018. március 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Tiszavasvári, 2018. január 25.

P.H.

Dr. Fülöp Erik polgármester

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ
1.1.2. rövidített neve: Kornisné Központ

- 1.2. A költségvetési szerv
1.2.1. székhelye: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 87.
1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, család- és gyermekjóléti szolgálat	4440 Tiszavasvári, Hősök utca 38.
2	Támogató Szolgálat	4440 Tiszavasvári, Ady E. utca 8.
3	Család- és gyermekjóléti központ	4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 6.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013. július 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
2.2.1. megnevezése: Tiszavasvári Város Önkormányzata
2.2.2. székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás Tiszavasvári Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központja	4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 87.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Tiszavasvári Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Az intézmény szakmai programjában meghatározott szociális-, és gyermekvédelmi alapellátások. Magyarország helyi önkormányzatairól szól 2011. évi CLXXXIX törvény rendelkezései alapján ellátott feladat.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1 **Szociális alapellátások:** Étkeztetés, nappali ellátás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgálat, idősek-, fogyatékos személyek otthona,

4.3.1.1 Étkeztetés

Feladata: A szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása, amennyiben önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek azt biztosítani.

4.3.1.2 Házi segítségnyújtás

Feladata: a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

4.3.1.3 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Feladata: A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

4.3.1.4 Támogató szolgáltatás

Feladata: A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

4.3.1.5. Nappali ellátás – Idősek klubja

Feladata: A hajléktalan személyek és, elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

4.3.2 Szociális intézményi ellátás: Ápolást, gondozást nyújtó intézmény

4.3.2.1 Fogyatékos ápoló-gondozó otthoni ellátás (székhelyen végzett tevékenység)

4.3.2.2 Idősek ápoló-gondozó otthoni ellátás (székhelyen végzett tevékenység)

4.3.2.3 **Egészségügyi ápolás bentlakással:** az egészségi állapot javítását, az egészség megőrzését és helyreállítását, a beteg állapotának stabilizálását, a betegségek megelőzését, a szenvedések enyhítését, a beteg környezetének az ápolási feladatokban történő részvételre való felkészítését szolgáló egészségügyi ápolási, gondozási feladatokkal összefüggő feladatok ellátása.

4.3.2.4 **Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás:** az idősek otthonában ápolással, az utógondozással, lábadozó beteg intézeti ápolásával, szeretetotthoni ellátással, ápolással, bentlakásos ápolással összefüggő feladatok ellátása.

4.3.3 Gyermekvédelmi alapellátások

4.3.3.1 **Család- és gyermekjóléti központ:** Család- és gyermekjóléti központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39. §, a 40. § (2) bekezdése és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt; a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el; szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

4.3.3.2 **Család- és gyermekjóléti szolgálat:** Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
2	073410	Egészségügyi ápolás bentlakással
3	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
4	101211	Fogyatékosokkal élők tartós bentlakásos ellátása
5	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
6	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
7	102031	Idősek nappali ellátása
8	102032	Demens betegek nappali ellátása
9	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
10	104043	Család és gyermekjóléti központ
11	107051	Szociális étkeztetés
12	107052	Házi segítségnyújtás
13	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

étkeztetés	Tiszavasvári Város közigazgatási területe
nappali ellátás (idősek klubja)	Tiszavasvári Város közigazgatási területe
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Tiszavasvári Város közigazgatási területe
Család- és Gyermekjóléti Központ	Tiszavasvári Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe
házi segítségnyújtás	Tiszavasvári Város, Szorgalmatos Község közigazgatási területe
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Tiszavasvári-, Tiszalök-, Rakamaz városok, valamint Szabolcs-, Tímár-, Tiszadada-, Tiszadob-, Tiszaeszlár-, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe
támogató szolgálat	Tiszavasvári-, Tiszaújváros-, Tiszalök városok, és Szorgalmatos-, Tiszadada-, Tiszadob községek közigazgatási területe
idős, fogyatékos személyek otthona	Magyarország közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A vezetőt nyilvános pályázat alapján a Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg 5 év határozott időre, és gyakorolja a munkáltatói jogokat (kinevezés, jogviszony megszüntetése, fegyelmi eljárás).

Az egyéb munkáltatói jogokat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény által biztosított hatáskörben Tiszavasvári Város Polgármestere gyakorolja. A vezető foglalkoztatási jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók, azaz határozatlan idejű közalkalmazottként történő foglalkoztatása mellett határozott idejű megbízottként látja el a vezetői feladatokat.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ 2018. január 25. napján kelt,

..... napjától alkalmazandó/2018. okiratszámú
módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:

P.H.

Magyar Államkincstár

<u>Tárgy (8.np.):</u>	Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzatának véleményéről az iskolai felvételi körzethatárainak tervezetéről
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Hajdu Imre köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Szöke Zoltán a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
8/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

Tiszavasvári Város Önkormányzatának véleménye az iskolák felvételi körzethatárainak tervezetéről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50.§ (8) bekezdése és nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 24. § (1a) bekezdései alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Tiszavasvári Általános Iskola **felvételi körzethatára Tiszavasvári Város közigazgatási területére történő megállapítását támogatja.**
- 2.) Felkéri a polgármestert a testület határozatáról tájékoztassa a Sz-Sz-B Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatalt.

Határidő: 2018. február 15.

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

<u>Tárgy (9.np.):</u>	Előterjesztés a Tiszavasvári Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározásáról
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Hajdu Imre köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását.

Szöke Zoltán a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
9/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározása

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 43. § (4) bekezdésében biztosított hatáskörében „A Tiszavasvári Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározásáról” szóló előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

- I. Jóváhagyja a Tiszavasvári Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét, mely szerint 2018. június 25. napjától 2018. július 15 napjáig zárva tart.
- II. Felkéri a polgármestert, hogy fentiekről tájékoztassa az intézmény vezetőjét, aki a fenntartó nevében a további szükséges intézkedéseket tegye meg a szülők felé.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik
polgármester

Tárgy (10.np.):	Előterjesztés a szilárd hulladéklerakó utógondozási munkálatainak elvégzésére kötött megbízási szerződés módosításáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Kovács Edina köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
10/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

**Szilárd hulladéklerakó utógondozási munkálatainak elvégzésére kötött
megbízási szerződés módosításáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

- 1) A szilárd hulladéklerakó utógondozási munkálatainak elvégzésére vonatkozóan jóváhagyja a 2014. június 30-án megkötött megállapodás módosítását a határozat mellékletében szereplő tartalommal.
- 2) Felkéri a polgármestert, hogy Szabó Anita egyéni vállalkozóval írja alá a megbízási szerződés módosítását.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS 1. SZ. MÓDOSÍTÁSA

mely létrejött egyrészről:

Név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**
Székhelye: **Tiszavasvári, Városháza tér 4.**
Képviseli: **Dr. Fülöp Erik polgármester**
mint **Megbízó**

másrészről:

Név: **Szabó Anita egyéni vállalkozó**
Székhelye: **4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 31.**
Adószáma: **65380475-1-35**
mint **Megbízott**

(továbbiakban együtt: Felek) között a mai napon, az alább megjelölt helyen és a következő feltételekkel:

1. A Képviselő-testület 150/2014. (VI.26.) Kt. számú határozatával jóváhagyott 2014. június 30-án aláírt eredeti szerződés 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

„2. Megbízott feladatai részletesen:

- napi szintű csapadék mennyiség mérése, dokumentálása
- napi szintű hőmérséklet mérése, dokumentálása
- napi szintű páratartalom mérése, dokumentálása
- 2 db monitoring kút évi 2 alkalommal történő vízszintmérése, dokumentálása
- közlekedési utak, vízelvezető rendszerek és egyéb létesítmények havi szintű ellenőrzése, javaslattétel esetleges hiányosságok pótlására
- javaslattétel növényzet karbantartására (allergén növények elszaporodására, locsolásra, stb.)
- hulladéklerakó területének havi 1 alkalommal történő átfogó ellenőrzése, dokumentálása
- éves összefoglaló kiértékelés elvégzése és éves összefoglaló jelentés megküldése a 309/2014. (XII.11.) Kormány rendeletben meghatározott határidőig az illetékes Környezetvédelmi hatóság részére a 20/2006 (IV.5) KvVM rendelet 18. §-a, valamint a 475/20/2009. számú határozat előírásai alapján
- illetékes Környezetvédelmi hatósággal folyamatos kapcsolattartás
- 2,4 ha felületű hulladéklerakó gépi, illetve lerakó rézsűjének kézi kaszálása évi 2 alkalommal
- a lezárt depónia mechanikai változásainak szemrevételezéssel történő rendszeres ellenőrzése, illetve a rekultivált depónia tetején beépített süllyedésmérő pontok bemérése évente és leolvasása geodéziai mérőműszerrel évente 1 alkalommal
- az esetleges eróziós nyomokról és illegális hulladéklerakásról a Megbízó értesítése”

2. Az eredeti szerződés egyéb pontjai változatlanok maradnak.

3. Szerződő felek a jelen megbízási szerződésmódosítást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 5 példányban jóváhagyólag írták alá.

Tiszavasvári, 2018. január

.....
Dr. Fülöp Erik polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata
Megbízó

.....
Szabó Anita egyéni vállalkozó
Megbízott

Tárgy: (11.np):	Előterjesztés a Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzatok közötti Együttműködési Megállapodások felülvizsgálatáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Erdei Kolett köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára mind a két határozat-tervezet elfogadását.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK
11/2018. (I.25.) Kt. számú
h a t á r o z a t a**

Tiszavasvári Város Önkormányzata és Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti Együttműködési Megállapodás megkötéséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával a határozat melléklete alapján kötendő együttműködési megállapodást jóváhagyja.
- 2.) Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására és annak megküldésére Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnöke részére.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

11/2018. (I.25.) Kt. számú határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § - a alapján Tiszavasvári Város Önkormányzata (továbbiakban: helyi önkormányzat) képviseli: **dr. Fülöp Erik polgármester** és Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) képviseli: **Lakatos József Gusztáv elnök**, együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás szabályainak kialakítása az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján történt.

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának és önálló elemi költségvetésének elkészítése.

A központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a helyi önkormányzat megbízottja folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó központi szabályozás szerinti adatokat. Az egyeztetést a költségvetési törvény hatálybalépését követő 30 napon belül kell lefolytatni.

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatában fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatait. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tárgyév február 15-ig köteles a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszteni a költségvetés tervezetét. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az Áht. 24.§ (4) bekezdésében rögzített mérlegeket, kimutatásokat. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletébe a nemzetiségi önkormányzat költségvetése nem épül be.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt előirányzatokról - különös tekintettel a helyi önkormányzat által nyújtott támogatásokra, amennyiben részesül benne - a polgármester tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

A nemzetiségi önkormányzat ezek alapján határoz a végleges költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztály vezetője a felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése mutatkozik, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztályának úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletét úgy fogadja el, hogy a nemzetiségi önkormányzat a fenti információkat határidőre teljesíteni tudja.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzat 2014. évtől a 368/2011.(XII.31.) Kormány rendeletben meghatározott módon és határidőre önálló időközi költségvetési jelentést, időközi mérlegjelentést és önálló éves beszámolót készít.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési jelentését, mérlegjelentését, költségvetési beszámolóját a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztálya készíti el.

A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és erről a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztályának információt úgy szolgáltat, hogy az a beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

4.1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztálya látja el.

a) Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kell.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalásra csak írásban kerülhet sor. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke nem éri el a kétszázezer forintot, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A kötelezettségvállalásokról a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztálya analitikus nyilvántartást vezet.

b) Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését (továbbiakban: utalványozásra) a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kell végezni. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozata, szerződés, számla) bemutatja és a készpénz felvételére irányuló szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztályának jelzi.

c) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kerülhet sor. A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

d) Érvényesítés

Az érvényesítést a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kell végezni.

e) A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolását a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kell végezni.

A 4.1. a)-e) pontjaiban foglaltak Tiszavasvári Város Önkormányzata Gazdálkodási Szabályzatában részletesen kifejtésre kerülnek.

4.2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzése, adószám és bankszámlái

A nemzetiségi önkormányzat 2014-től önálló bankszámlával, adószámmal rendelkezik. Ezek a változások a Magyar Államkincstár által vezetett "Törzskönyvi nyilvántartáson" átvezetésre kerültek.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a helyi önkormányzat által választott banknál megnyitott és forrásai terhére fenntartott önálló fizetési bankszámlán köteles lebonyolítani.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Polgármesteri Hivatal jegyzője együttesen felelősek.

5. A nemzetiségi önkormányzat elhelyezése, költségvetési támogatása

Tiszavasvári Város Önkormányzata biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint:

Ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a Báthori u. 6. szám alatti irodaház Attila tér felőli bejárattal rendelkező irodáját a hozzá kapcsolódó egyéb helyiségekkel (öltöző, illemhelyiség, összesen: 18,57m²), valamint állja a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a testületi ülések és döntések előkészítését, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat a helyi önkormányzat biztosítja.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához saját forrásból az elemi költségvetés készítésekor támogatást nem nyújt.

6. A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek törvényessége

A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

7. Belső ellenőrzés

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)

Korm. rend. Előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal megbízott belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

8. Záró rendelkezések

Jelen együttműködési megállapodás nem a helyi önkormányzattól átvállalt közfeladatok ellátására irányul. Az együttműködési megállapodást évente január 31. napjáig felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani kell. A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A jelzés alapján a Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén módosítja.

Az együttműködési megállapodást Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2018.(I.25.) számú határozatával, Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - testülete a .../2018. (.....) RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás a felek általi aláírással hatályba lép. Felek megállapodnak, hogy jelen együttműködési megállapodás aláírásával a köztük 2017. január 26-én létrejött együttműködési megállapodást megszüntetik.

Tiszavasvári, 2018. január ...

Tiszavasvári, 2018. január ...

.....

.....

Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviselőtestületében
Dr. Fülöp Erik
polgármester

Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata képviselőtestületében
Lakatos József Gusztáv
elnök

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a második határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK
12/2018. (I.25.) Kt. számú
h a t á r o z a t a

Tiszavasvári Város Önkormányzata és Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi
Önkormányzata közötti Együttműködési Megállapodás megkötéséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatával a határozat melléklete alapján kötendő együttműködési megállapodást jóváhagyja.
2. Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására és annak megküldésére Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata elnöke részére.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

12/2018. (I.25.) Kt. számú határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (továbbiakban: helyi önkormányzat, képviseli: Dr. Fülöp Erik polgármester) és **Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat, képviseli: Balogh István elnök) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás szabályainak kialakítása az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján történt.

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának és önálló elemi költségvetésének elkészítése.

A **központi költségvetésről szóló törvény** hatálybalépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a helyi önkormányzat megbízottja folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó központi szabályozás szerinti adatokat. Az egyeztetést a költségvetési törvény hatálybalépését követő 30 napon belül kell lefolytatni.

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatában fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatait. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tárgyév február 15-ig köteles a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszteni a költségvetés-tervezetét. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az Áht. 24.§ (4) bekezdésében rögzített mérleget, kimutatásokat. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletébe a nemzetiségi önkormányzat költségvetése nem épül be.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt előirányzatokról - különös tekintettel a helyi önkormányzat által nyújtott támogatásokra, amennyiben részesül benne - a polgármester tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

A nemzetiségi önkormányzat ezek alapján határoz a végleges költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztály vezetője a felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése mutatkozik, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztályának úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletét úgy fogadja el, hogy a nemzetiségi önkormányzat a fenti információkat határidőre teljesíteni tudja.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzat 2014. évtől a 368/2011.(XI.31.) Kormány rendeletben meghatározott módon és határidőre önálló időközi költségvetési jelentést, időközi mérlegjelentést és önálló éves beszámolót készít.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési jelentését, mérlegjelentését, költségvetési beszámolóját a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztálya készíti el.

A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és erről a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztályának információt úgy szolgáltat, hogy az a beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

4.1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztálya látja el.

a) Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint lehet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalásra csak írásban kerülhet sor. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke nem éri el a kétszázezer forintot, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A kötelezettségvállalásokról a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztálya analitikus nyilvántartást vezet.

b) Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kell. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozata, szerződés, számla) bemutatja és a készpénz felvételére irányuló szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Adóigazgatási Osztályának jelzi.

c) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kell. A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

d) Érvényesítés

Az érvényesítést a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint kell végezni.

e) A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolását a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint lehet végezni.

A 4.1. a)-e) pontjaiban foglaltak Tiszavasvári Város Önkormányzata Gazdálkodási Szabályzatában részletesen kifejtésre kerülnek.

4.2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzése, adószám és bankszámlái

A nemzetiségi önkormányzat 2012-től önálló bankszámlával, adószámmal rendelkezik. Ezek a változások a Magyar Államkincstár által vezetett "Törzskönyvi nyilvántartáson" átvezetésre kerültek.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a helyi önkormányzat által választott banknál megnyitott és forrásai terhére fenntartott önálló fizetési bankszámlán köteles lebonyolítani.

4.3. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Polgármesteri Hivatal jegyzője együttesen felelősek.

5. A nemzetiségi önkormányzat elhelyezése, költségvetési támogatása

A nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátáshoz tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget nem igényel.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a testületi ülések és döntések előkészítését, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat a helyi önkormányzat biztosítja.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához saját forrásból az elemi költségvetés készítésekor támogatást nem nyújt.

6. A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek törvényessége

A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

7. Belső ellenőrzés

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rend. Előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal megbízott belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

8. Záró rendelkezések

Jelen együttműködési megállapodás nem a helyi önkormányzattól átvállalt közfeladatok ellátására irányul. Az együttműködési megállapodást évente január 31. napjáig felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani kell. A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A jelzés alapján a Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén módosítja.

Az együttműködési megállapodást Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2018.(I.25.) számú határozatával, Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - testülete a .../2018. (.....) RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás a felek általi aláírással hatályba lép. Felek megállapodnak, hogy jelen együttműködési megállapodás aláírásával a köztük 2017. január 26-án létrejött együttműködési megállapodást megszüntetik.

Tiszavasvári, 2018. január ..

Tiszavasvári, 2018. január ..

.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviselőtében
Dr. Fülöp Erik
polgármester

.....
Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi
Önkormányzata képviselőtében
Balogh István
elnök

Tárgy: (12np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarúgó Szövetségtől elnyert TAO támogatás önrészeinek biztosításáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Erdei Kolett köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
13/2018. (I.25.) Kt. számú**

A Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarúgó Szövetségtől elnyert TAO támogatás önrészének biztosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Kötelezettséget vállal a Tiszavasvári Sportegyesület Magyar Labdarúgó Szövetséghez benyújtott nyertes TAO pályázat önrészének biztosítására, 5.278.485 Ft erejéig.

2. Felkéri a Jegyzőt, hogy a szükséges fedezet biztosítására tegyen javaslatot a 2018. évi költségvetési rendelet elfogadásakor.

Határidő: 1. pont: azonnal
2. pont: 2018.február 15.

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester
Badics Ildikó jegyző

13/2018.(I.25). Kt. számú határozat 1. számú melléklete



Magyar Labdarúgó Szövetség

Levelezési cím: 1386 Budapest, 67. Pf. 065/A

Tel.: +36 1 51 11 111



A DOKUMENTUM
ELEKTRONIKUSAN
HITELESÍTETT

A HITELESÍTÉS ELLENŐRZÉSÉRE
KÉRJÜNK, HOGY KÉRJEZDŐN
KÖVETKEZŐKÉNT A HITELESÍTÉS
MAGYAR LABDARÚGÓ SZÖVETSÉG

Iktatószám: ki/0101-17338/2017/MLSZ

Ügyiratszám: be/SFP-17338/2017/MLSZ

Ügyintéző: Korencsi László

E-mail: korencsi.laszlo@mlsz.hu

Tárgy: sportfejlesztési program jóváhagyására irányuló kérelem jóváhagyása

Tiszavasvári Sportegyesület

Tiszavasvári

Városháza tér 4

4440

A Magyar Labdarúgó Szövetség (a továbbiakban: MLSZ) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 71. §-ának (1) bekezdése, a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 22. § (2) bekezdésének fa) pontja, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao. tv.) 22/C. §-a, valamint a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 4. §-ának (5) bekezdése alapján meghozta a következő

HATÁROZATOT

A támogatási igazolás kiállításának feltételét képező sportfejlesztési program jóváhagyására irányuló eljárással kapcsolatban az Stv. 22. §-ának (3) bekezdésében kapott jogkörömben eljárva, a(z) Tiszavasvári Sportegyesület kérelmező (székhelye: 4440 Tiszavasvári Városháza tér 4., adószáma: 18792526-2-15, képviselője: Nácsa Balázs) (a továbbiakban: Kérelmező) sportfejlesztési programjának szakmai tartalmát, illetve annak költségvetését a Sport törvény 51. § (2) bekezdésének m) pontja, valamint a Kormányrendelet 4. §-ának (5) bekezdése, illetve a sportfejlesztési programban rendelkezésre álló információk alapján jogcimenként az alábbi összegekben

jóváhagyom:

Támogatás jogcíme	Közvetlen támogatás összege	Közreműködői díj összege	Ellenőrző szervnek fizetendő hatósági díj	Támogatás összesen	A program megvalósításához szükséges önrész	Elszámolandó összeg
Személyi jellegű ráfordítások	1 198 270 Ft	24 707 Ft	12 353 Ft	1 235 330 Ft	1 235 330 Ft	2 458 307 Ft
Tárgyi eszköz beruházás, felújítás (előfinanszírozott ingatlan)	7 004 678 Ft	144 426 Ft	72 213 Ft	7 221 317 Ft	3 094 850 Ft	10 243 954 Ft
Utánpótlás-nevelés feladatainak ellátása	8 379 396 Ft	70 000 Ft	85 347 Ft	8 534 743 Ft	948 305 Ft	9 397 701 Ft
Összesen:	16 582 344 Ft	239 133 Ft	169 913 Ft	16 991 390 Ft	5 278 485 Ft	22 099 962 Ft

A tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcímhez kapcsolódó jóváhagyott tételek:

Megnevezés	Kategória	Jóváhagyott támogatási összeg	Megvalósítás módja
biztonsági beruházás	Biztonsági beruházás	1 393 759 Ft	Előfinanszírozott (ingatlan)
öltöző felújítása	Öltöző felújítása	5 509 733 Ft	Előfinanszírozott (ingatlan)
engedélyezési és kivitelezési tervek készítése	Tervezési díj	317 824 Ft	Előfinanszírozott (ingatlan)
Összesen:		7 221 316 Ft	

Határozatom ellen önálló fellebbezésnek az Stv. 22. §-ának (4) bekezdése, valamint a Ket. 100. §-ának (1) bekezdés a) pontja alapján helye nincs. A Kérelmező a Ket. 100. §-ának (2) bekezdése alapján határozatom bírósági felülvizsgálatát annak közlésétől számított harminc napon belül jogszabálysértésre hivatkozással kérheti a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságtól. A közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát a fenti ügyiratszámra való hivatkozással, a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságnak címezett, de az MLSZ-hez benyújtott keresetlevélben kérheti. Kérelmező a keresetlevélben a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 338. § (1) bekezdése alapján tárgyalás tartását kérheti, ellenkező esetben a bíróság a pert tárgyaláson kívül bírálja el. Az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény 43. § (3) bekezdése alapján a határozat bírósági felülvizsgálatának tételes illetéke 30.000,- Ft, ugyanezen törvény 62. § (1) bekezdésének h) pontja alapján a Kérelmezőt illetékfeljegyzési jog illeti meg.

A Kérelmező 35 000 Ft igazgatási szolgáltatási díjat fizetett meg az MLSZ 10300002-10473718-49020341 számú fizetési számlájára. Az MLSZ-nek egyéb eljárási költség megérítéséről nem kellett döntenie, mert az eljárás során ilyen költség nem merült fel.

INDOKOLÁS

A Kormányrendelet 4. §-ának (1) bekezdése értelmében a támogatási igazolás kiállításának előzetes feltétele, hogy a támogatás igénybevételére jogosult szervezet a

1 / 2





Magyar Labdarúgó Szövetség

Levelcím: 1386 Budapest 62 Pf. 905/1

Tel: +36 1 577 9500 | Fax: +36 1 577 9503

tervezett támogatással érintett sportfejlesztési programját – löbb évre szóló sportfejlesztési program esetiént évekre lebontva –, annak tervezett megvalósítását megelőzően a jóváhagyást végző szervezet részére jóváhagyás céljából benyújtja.

A Kérelmező a programját a Kormányrendelet 4. §-ának (1) bekezdésében meghatározott határidőig - 2017.04.28. napján - benyújtotta. A közigazgatási hatósági eljárás 2017.04.29. napján indult meg. Mivel eljárásom során megállapítottam, hogy a benyújtott sportfejlesztési program megfelel a Kormányrendelet 4. §-ának (3) bekezdésben meghatározott vizsgálati szempontoknak, ezért a Kérelmező sportfejlesztési programjának szakmai tartalmát – a 2017/18-os támogatási időszak tekintetében – az MLSZ Elnöksége által elfogadott értékelési elvekben foglaltak figyelembevételével, a rendelkező részben foglaltak szerint hagyom jóvá.

A benyújtott sportfejlesztési program költségtervének tárgyi eszköz jogcímen jóváhagyott projektelemek támogatási összege a megyei igényeknek megfelelő és az MLSZ stratégiai célkitűzéseinek megvalósítását ténylegesen elősegítő fejlesztések figyelembe vételével egyedi elbírálás alapján, szakmai véleményezés után került a rendelkező részben feltüntetett összegben elfogadásra.

A Kérelmező által benyújtott sportfejlesztési program előfinanszírozott ingatlan beruházás, felújítás jogcímmel kapcsolatban a következő megállapításokat teszem:

- A(z) egyéb épület felújítása megnevezésű projektlem megvalósítását az MLSZ hatósági jogkörében eljárva nem támogatja;

ezért figyelemmel a Tao. tv. 22/C. § (4) bekezdésének c) pontjában meghatározott 70%-os támogatási intenzitásra – a Kérelmező sportfejlesztési programjának előfinanszírozott ingatlan beruházás, felújítás jogcím alá betervezett költségét 2 903 144 Ft támogatási összeggel 7 221 317 Ft összegre csökkentem.

Tájékoztatom, hogy a Kormányrendelet 10. §-ának (2) bekezdése alapján - vagy amennyiben a jóváhagyott támogatás költségelemek közötti arányos felhasználására vonatkozó fenti előírás az eredetileg megvalósítani kívánt utánpótlás-nevelési feladatok megvalósítását veszélyeztetné vagy megghiúsítaná, akkor a Kormányrendelet 10. §-ának (3a) bekezdése alapján - a Kérelmező kérelmezheti a jóváhagyott sportfejlesztési programjának módosítását

Az eljárás során megállapítottam, hogy a Kérelmező által benyújtott sportfejlesztési program szakmai tartalma összhangban van az MLSZ labdarúgás stratégiai fejlesztési koncepciójával és értékelési elveivel.

A sportfejlesztési program jóváhagyására irányuló kérelme elbírálásához kapcsolódóan a látvány-csapatsportok támogatásával összefüggő sportfejlesztési program jóváhagyására és a támogatási igazolás kiadására irányuló hatósági eljárásban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 39/2011. (VI. 30.) NEFMI rendelet 1. § a) pontja és (2) bekezdése alapján a Kérelmezőnek 35 000 Ft igazgatási szolgáltatási díj fizetési kötelezettsége keletkezett, amelyet a rendelkező részben foglaltakkal összhangban teljesített. Az MLSZ-nek egyéb eljárási költség megtérítéséről nem kellett döntenie, mert az eljárás során ilyen költség nem merült fel.

Tájékoztatom, hogy a Kormányrendelet 4. §-ának (11) bekezdése alapján a jelen határozattal jóváhagyott sportfejlesztési programját, annak költségtervét és a jóváhagyott támogatás összegét a honlapján köteles közzétenni.

A fentiek túl felhívom a Kérelmező figyelmét arra, hogy a jelen határozatban jóváhagyott támogatási összeg felhasználásának a Kormányrendeletben foglaltak, az MLSZ honlapján megtalálható, az MLSZ Elnöksége által elfogadott értékelési elveivel, valamint Elszámolási Szabályzatban foglaltakkal összhangban kell történnie.

Hatáskörömet és illetékességemet az Stv. 22. §-ának (2) bekezdés f) pontja, valamint a Kormányrendelet 2. §-ának (1) bekezdés 2. pontja határozza meg.

Döntésemet a hivatkozott jogszabályhelyek alapján hoztam meg.

Budapest, 2017.10.27.

dr. Vági Márton
Főtktár

A határozatot kapják:
1. Tiszavasvári Sportegyesület
2. Irattár



<u>Tárgy (13np.):</u>	Előterjesztés a Városi Kincstár és a Magyar Államkincstár között létrejött ASP rendszerre vonatkozó szerződésről
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Kiss Brigitta köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
14/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

A Városi Kincstár és a Magyar Államkincstár között létrejött ASP rendszerre vonatkozó szerződés

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Jóváhagyja,

- hogy a Városi Kincstár és az önkormányzat nevében a polgármester az ASP szolgáltatásról szóló szerződést a Magyar Államkincstárral megkötötte a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (14np.):	Tájékoztató a Tiszavasvári Települési Értéktár Bizottság 2017. évi II. félévi munkájáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető

A tájékoztatót tartalmazó előterjesztésről a képviselő-testületnek határozatot nem kell hoznia, a tudomásul vétel a szavazati arányok feltüntetésével kerül rögzítésre a jegyzőkönyvben.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta „a Tiszavasvári Települési Értéktár Bizottság 2017. évi II. félévi munkájáról” szóló tájékoztatót.

Tárgy (15.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény heti és éves nyitvatartási rendjének meghatározásáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Hajdu Imre köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Szabó Krisztián a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a képviselő-testület számára a határozat-tervezet elfogadását.

Szöke Zoltán a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 11 fő.

A Képviselő-testület 11 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
15/2018. (I.25.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény heti és éves nyitvatartási rendjének meghatározása

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjában biztosított hatáskörében „A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény heti és éves nyitvatartási rendjének meghatározásáról” szóló előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

I. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény heti és éves nyitvatartási rendjét, az alábbiak szerint határozza meg:

Heti nyitvatartási rend:

Óvoda	Nyitva tartás
Minimanó Óvoda Vasvári P. u. 67/a	hétfőtől péntekig naponta 6.00. órától – 18. 00 óráig
Lurkó-kuckó Óvoda Egység u. 4/F-G	hétfőtől péntekig naponta 6.00. órától – 18. 00 óráig
Fülemüle Zöld Óvoda Ifjúság u. 8.	hétfőtől péntekig naponta 6.00. órától – 18. 00 óráig
Varázsceruza Óvoda Gombás A. 8.B.	hétfőtől péntekig naponta 6.00. órától – 18. 00 óráig

Az éves nyitvatartási rend:

A nyári nyitva tartás tervezett időpontjai 2018. 06.18. – 2018. 08.31.-ig:

2018.06.18. - 2018.07.06. - Fülemüle Zöld Óvoda tart nyitva

2018.07.09. - 2018.07.27. – Minimanó Óvoda tart nyitva

2018. 07.30. – 2018. 08. 17. Varázsceruza Óvoda tart nyitva

2018. 07. 20. – 2018. 08.31. Lurkó- kuckó Óvoda tart nyitva.

II. Felkéri a polgármestert, hogy fentiekről tájékoztassa az intézmény vezetőjét a további szükséges intézkedések megtétele céljából.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

<u>Tárgy (16.np.):</u>	Egyebek
-------------------------------	----------------

Gáll Antalné Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Kft. ügyvezetője:

Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a 2017. október 26-i Képviselő-testületi ülésen hozott határozatot a Tiszavasvári Varázsceruza Óvoda konyhájának a felújításáról a testület. A kivitelezővel kötött szerződés alapján kb. 98%-os szinten áll most a felújítás. A mai napon megkezdődött a TIVA-Szolg Kft. munkatársaival együtt a gépek visszaszállítása és beüzemelése a konyhába. Sajnos az időjárás miatt nem tudják a tereprendezést elvégezni. Ezúton szeretne meghívni minden jelenlévőt február 01-én, csütörtökön, 11 órára, amikor is megtekinthetik, hogy milyen színvonalú fogják február 05-től használni a konyhát.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Megköszönte a meghívást, és elmondta, hogy igyekeznek majd minél többet részt venni az átadáson.

Szőke Zoltán képviselő:

Jelezte, hogy a decemberi testületi ülésen az Egészségügyi Kft.-vel kapcsolatban módosításra került az üzleti terv, amiben plusztámogatást kértek és kaptak. Az akkori előterjesztésben volt egy olyan rész, amiben nem jutottak dűlőre. Kérte, hogy egy bérjellegű és dologi jellegű kiadásokat tartalmazó kimutatást kapjanak, amit ezidáig nem kaptak meg.

Badics Ildikó jegyző:

Válaszul elmondta, hogy ez a kérdés napirend alatt hangzott el, nem az egyebek napirend alatt, így nem a 30 napos határidő vonatkozik rá. A Kft. ügyvezetőjétől már megkérték a választ.

Balácsi Csilla képviselő:

Tájékoztatást kért arról, hogy az önkormányzatnál e-papírt közigazgatási ügyek intézésére lehet-e már használni?

Badics Ildikó jegyző:

Igen, lehet vele élni. A februári Vasvári Hírmondóban a lakosságot is fogják tájékoztatni erről. Már van is olyan kérelem, ami ezen a rendszeren érkezett be. Az ASP rendszer lehetővé teszi, mivel január 01-től csatlakozni kellett. A honlapról is elérhetőek ezek az alkalmazások.

Császár József Sándor képviselő:

Megkérdezte, hogy a Sopron út pályázatával kapcsolatban van-e információ?

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Elmondta, hogy nyertes pályázatnak látszik a pontszámok alapján. Amint kapnak róla bármilyen jellegű információt, közölni fogják a Képviselő-testülettel.

Mivel több napirendi pont és hozzászólás nem volt, a nyílt ülést Dr. Fülöp Erik polgármester bezárta, a képviselő-testület zárt üléssel folytatta munkáját.

k.m.f.

**Dr. Fülöp Erik
polgármester**

**Badics Ildikó
jegyző**